



Приложение 3
к приказу Международного
юридического института
от 11.03.2022 г. № 43 ов

ПОЛОЖЕНИЕ об аспирантуре Международного юридического института¹

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Аспирантура является самостоятельным структурным учебным подразделением Международного юридического института², создаваемым в соответствии со структурой, утвержденной Советом института.

1.2. Аспирантура создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора Института.

Штатное расписание аспирантуры утверждается приказом ректора в составе штатного расписания Института.

1.3. Аспирантура Института в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ее субъектов (в том числе регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности), Уставом и Миссией Института, приказами и распоряжениями по Институту, иными локальными нормативными актами Института, в том числе настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами аспирантуры являются:

- организация получения аспирантами образования по основным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и (или) программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, направленного на подготовку кадров высшей квалификации, способных самостоятельно заниматься научно-исследовательской деятельностью в области юриспруденции и преподавательской деятельностью по образовательным программам высшего образования и отвечающих современным запросам сфер науки и образования;

- развитие в Институте системы подготовки научных и научно-педагогических кадров на основе взаимодействия и координации деятельности аспирантуры со структурными подразделениями Института;

- организация подготовки и подготовка научно-педагогических кадров в целях развития, укомплектования штата и совершенствования кадрового потенциала кафедр Института.

¹ Далее по тексту - Положение

² Далее по тексту - Институт

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с основными задачами, обусловленными настоящим Положением, аспирантура осуществляет следующие функции:

- организует учебный процесс в соответствии с основными образовательными программами подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и (или) программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- участвует совместно с кафедрами Института и учебно-методическим управлением в разработке основных образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и (или) актуализации (корректировке) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации указанных программ и (или) программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- участвует в создании условий, необходимых для реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с установленными требованиями, в том числе совместно с соответствующими структурными подразделениями Института организует и обеспечивает доступ аспирантов к электронной информационно-образовательной среде, учебно-методическим материалам, библиотечным фондам, информационно-справочным системам и другим информационным ресурсам Института;

- подготавливает в установленные сроки проекты приказов и распоряжений по вопросам организации обучения в аспирантуре, в том числе приказов по движению аспирантов (переводе с курса на курс, академическом отпуске, допуске к государственной итоговой или итоговой аттестации и другие);

- разрабатывает предложения и проекты локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к деятельности аспирантуры;

- совместно с кафедрами Института подготавливает предложения по кандидатурам научных руководителей аспирантов и представляет их Ученому совету Института для утверждения;

- осуществляет совместно с кафедрами контроль выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов или индивидуальных планов работы, включающих индивидуальные планы научной деятельности и индивидуальные учебные планы;

- составляет и согласовывает с отделом планирования, учета и контроля выполнения учебной нагрузки расписания учебных занятий, и осуществляет контроль их реализации;

- осуществляет контроль за подготовкой аспирантов, в том числе контролирует посещение ими занятий и их успеваемость;

- осуществляет совместно с бухгалтерией Института контроль за своевременным внесением аспирантами платы за обучение, в случае возникновения финансовой задолженности аспирантов принимает меры к ее устранению;

- в установленном Институте порядке совместно с кафедрами оказывает содействие аспирантам в направлении их для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, симпозиумах и др.);

- организует привлечение аспирантов к участию в образовательной и научной деятельности, осуществляемой Институте;

- в целях совершенствования кадрового потенциала Института совместно с заведующими кафедрами подготавливает рекомендации о принятии наиболее подготовленных аспирантов на должности научно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного персонала или педагогических работников Института, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

- осуществляет подготовку статистической отчётности, справок, сведений по вопросам работы аспирантуры, а также иных материалов и документов по поручению руководства Институтутом, в том числе для рассмотрения на Учёном совете Института;

- проводит индивидуальную воспитательную работу с аспирантами;

- изучает и обобщает инновационный опыт обучения аспирантов в иных ~~вузах~~ образовательных и научных организациях, организует и содействует внедрению инновационных методов обучения аспирантов в образовательный процесс;

- формирует личные дела аспирантов после издания приказа о зачислении и организует их дальнейшее оформление и хранение;

- осуществляет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры Института;

- участвует в мероприятиях Института по охране труда, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;

- готовит информацию для размещения на сайте Института;

- участвует в установленном порядке в заседаниях и совещаниях органов управления Института, в том числе при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности аспирантуры; выполняет в рамках своей компетенции распоряжения и поручения руководства Института, способствующие совершенствованию работы по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре и (или) подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Общее руководство деятельностью аспирантуры осуществляет проректор по научной и инновационной работе.

4.2. Текущее руководство аспирантурой осуществляет заведующий аспирантурой, принимаемый на должность приказом ректора Института.

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

4.3. В своей деятельности заведующий аспирантурой руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, приказами, распоряжениями и иными локальными нормативными актами Института.

4.4. На должность заведующего аспирантурой принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее пяти лет и стаж работы в научных и образовательных учреждениях не менее трех лет.

Заведующий Аспирантурой должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

- постановления и распоряжения правительства, руководящие и нормативные материалы о подготовке научных и научно-педагогических кадров;

- структуру системы образования Российской Федерации, приоритетные направления ее развития;

- нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся организации и ведения делопроизводства в организациях, включая образовательные организации;

- порядок планирования, организации и финансирования учебного процесса, правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов, порядок учета и оформления учебной документации,

- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

4.5. Заведующий Аспирантурой обязан обеспечивать выполнение аспирантурой всех задач и функций, в том числе:

- разрабатывает стратегию развития аспирантуры в соответствии с планами развития Института, обеспечивает перспективное и текущее планирование деятельности аспирантуры и координацию указанных планов с планами работы Института; обеспечивает выполнение планов работы аспирантуры и несет ответственность за их выполнение;

- организует работу аспирантуры, принимает участие в разработке штатного расписания аспирантуры, осуществляет руководство работниками аспирантуры, распределяет обязанности между ними, утверждает их должностные инструкции, ходатайствует перед руководством Института о поощрении работников аспирантуры, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, и привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой дисциплины;

- организует учебный процесс в соответствии с основными образовательными программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и (или) программами подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; осуществляет контроль за ходом учебного процесса;

- ходатайствует о создании условий для реализации образовательных программ в соответствии с установленными требованиями;

- участвует в разработке образовательных программ, реализуемых в аспирантуре, по согласованию с учебно-методическим управлением Института или с отделом планирования, учета и контроля выполнения учебной нагрузки вносит изменения в учебные планы или расписания занятий соответственно;

- осуществляет совместно с кафедрами контроль выполнения аспирантами индивидуальных планов работы или индивидуальных учебных планов, а также контроль проведения учебных занятий, в том числе посредством применения информационно-телекоммуникационных средств связи в режиме он-лайн;

- разрабатывает меры по совершенствованию учебного процесса в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательный процесс в аспирантуре;

- принимает участие в разработке системы качества подготовки специалистов в Институте;

- организует внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий и инновационных методов обучения;
- обеспечивает безопасность жизни и здоровья аспирантов и работников аспирантуры; организует их обучение и (или) проведение инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, оказания первой помощи и др., осуществляет контроль их выполнения аспирантами и работниками аспирантуры;
- организует ведение документооборота и ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры;
- участвует в процессе подбора и расстановки кадров в аспирантуре совместно с руководством Института и отделом по работе с персоналом;
- обеспечивает составление и представляет руководству Института необходимую отчетную документацию;
- выполняет распоряжения руководства Института по вопросам, касающимся деятельности аспирантуры, условия трудового договора и (или) должностной инструкции, требования Устава Института, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Института, в том числе настоящего Положения.

4.6. При выполнении своих обязанностей заведующий аспирантурой использует все права, предоставленные аспирантуре настоящим Положением.

5. ПРАВА АСПИРАНТУРЫ

5.1. Аспирантура вправе:

- запрашивать и получать от кафедр и иных подразделений Института информацию, необходимую для ее функционирования;
- использовать информационные базы данных и системы связи Института;
- 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, в том числе по совершенствованию условий реализации образовательных программ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. Аспирантура в целях успешного осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, возникающим в ходе выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.