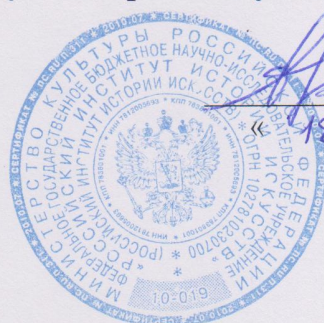


**Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское
учреждение
«Российский институт истории искусств»**

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора
А. Л. Казин
« 8 марта » 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе Аспирантуры**

1. Общие положения

1.1 Отдел Аспирантуры (подготовки кадров высшей квалификации) является структурным подразделением федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Российский институт истории искусств», осуществляющим функции по планированию, организации, координации и контролю учебного процесса по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры)

1.2 Отдел подготовки кадров высшей квалификации руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- законодательными актами Российской Федерации;
- Уставом РИИИ;
- локальными нормативными актами РИИИ.

2. Основные задачи отдела Аспирантуры

2.1. Планирование и организация учебного процесса по всем формам обучения по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института

2.2. Организация взаимодействия подразделений РИИИ при разработке на базе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) основной учебной документации Института по программам аспирантуры. Совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс по программам аспирантуры.

3. Основные функции отдела Аспирантуры

3.1. Организация работы и обобщение материалов по контролю качества ведения учебного процесса по программам аспирантуры.

3.2. Контроль выполнения учебных планов по всем направлениям подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре и их соответствием ФГОС.

3.3. Составление графика учебного процесса по программам аспирантуры и соискательства и контроль его выполнения.

3.4. Составление расписания учебных занятий по программам аспирантуры и контроль его соблюдения.

3.5. Ведение статистики по движению контингента обучающихся по программам аспирантуры и соискательства

- 3.6. Подготовка и контроль движения приказов по Институту по вопросам учебной работы с аспирантами и соискателями
- 3.7. Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий по программам аспирантуры .
- 3.8. Участие в подготовке материалов по учебной работе с аспирантами и соискателями для рассмотрения на заседании Учёного совета РИИИ.
- 3.9. Согласование состава и сроков работы Государственных экзаменационных комиссий, подведение итогов ГИА по программам аспирантуры..
- 3.10. Оформление дипломов, академических справок, дубликатов дипломов, удостоверений аспиранта и соискателя, иных документов для обучающихся и выпускников РИИИ по программам аспирантуры.
- 3.11. Учёт, хранение, оформление, выдача и списание документов строгой отчётности, удостоверений аспиранта.
- 3.12. Подготовка и оформление экзаменационных протоколов и других бланков учебной документации.
- 3.13. Переписка с гражданами и ведомствами по вопросам организации учебного процесса в РИИИ по программам аспирантуры.
- 3.14. Оформление личных дел аспирантов, соискателей, подготовка и передача их в архив, подготовка и отправка документов по запросам образовательных организаций.

4. Права отдела Аспирантуры

Отдел подготовки кадров высшей квалификации для осуществления возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций, решений Учёного совета РИИИ по вопросам организации учебного процесса по программам аспирантуры и соискательства;
- 4.2. Поручать выполнение отдельных заданий по учебной работе с аспирантами и Соискателями научным сотрудникам Института;
- 4.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации .

5. Руководство отдела Аспирантуры

- 5.1. Отдел подготовки кадров высшей квалификации возглавляет заведующим отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом ректора Института.
- 5.2. Заведующий отделом несёт персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, за соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Института..
- 5.3. Права и обязанности заведующего отделом регламентируются должностной инструкцией заведующего отделом аспирантуры

6. Права, обязанности и ответственность работников

Права, обязанности и ответственность работников отдела Аспирантуры регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим положением и должностными инструкциями

Работники отдела подготовки кадров высшей квалификации несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка РИИИ.