

Донецкая Народная Республика
Министерство образования и науки
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУВПО
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

К.Н. Маренич

17 января 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении «Докторантура, аспирантура»
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Донецк- -2017

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о структурном подразделении «Докторантура, аспирантура» ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее Положение) определяет основные цели, задачи, функции, полномочия и ответственность, а также взаимоотношения структурного подразделения «Докторантура, аспирантура» (далее - СП «Докторантура, аспирантура») с другими структурными подразделениями ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – ДОННТУ, Университет).

1.2. СП «Докторантура, аспирантура» является структурным подразделением Университета, которое организует, ведет и контролирует работу по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации через докторантуру, аспирантуру и соискательство, подчиняется ректору, а функционально – проректору по научной работе.

1.3. СП «Докторантура, аспирантура» возглавляет заведующий, которого назначает на должность ректор Университета на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Все сотрудники СП «Докторантура, аспирантура» назначаются и увольняются с должности приказом ректора в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством.

1.4. Основной целью деятельности СП «Докторантура, аспирантура» является реализация государственной политики и перспективных планов Университета в сфере подготовки кадров высшей квалификации.

1.5. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики и Уставом Университета.

1.6. СП «Докторантура, аспирантура» в своей работе руководствуется:

- Конституцией Донецкой Народной Республики;
- законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (Постановление Народного Совета № I-233П-НС от 19.06.2015 г.), с изменениями, внесенными Законом от 04.03.2016 . № 111-ІНС;
- «Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура)», утвержденного приказом МОН ДНР от 07.08.2015 г. № 385, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 26.08.2015 г., регистрационный № 415, с изменениями;
- распорядительными документами и директивными письмами МОН ДНР, которые касаются подготовки кадров высшей квалификации;
- положениями Устава и Коллективного договора ДОННТУ;

- локальными нормативными актами Университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим Положением.

II. Задачи

Основными задачами СП «Докторантура, аспирантура» являются:

2.1. Перспективное планирование подготовки кадров высшей квалификации для нужд Университета и экономики Донецкой Народной Республики в соответствии с «Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура)», утвержденным приказом МОН ДНР № 385 от 07.08.2015 г., зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 26.08.2015 г., регистрационный № 415, с изменениями, внесенными приказом МОН ДНР № 948 от 10.09.2016 г.

2.2. Организация и проведение приема граждан Донецкой Народной Республики, иностранных граждан на обучение в ДОННТУ по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в докторантуре, аспирантуре за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, а также по договорам на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с «Правилами приема в Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ», утвержденными приказом ректора ДОННТУ № 66-13 от 20.04.2016 г.

2.3. Организационное обеспечение прикрепления граждан Донецкой Народной Республики, иностранных граждан к ДОННТУ для работы над диссертациями в качестве соискателей в соответствии с «Порядком и сроками прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Донецкого национального технического университета», утвержденного приказом ректора ДОННТУ № 320-13 от 01.12.2015 г., и для сдачи кандидатских экзаменов в соответствии с «Положением о прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов и процедуре сдачи кандидатских экзаменов в ГОУВПО ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ», утвержденным приказом ректора ДОННТУ № 328-13 от 14.12.2015 г.

2.4. Организация, сопровождение и контроль за учебным процессом и работой над диссертациями докторантов, аспирантов и соискателей в соответствии с:

- «Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура)», утвержденным приказом МОН ДНР № 385 от 07.08.2015 г., с изменениями, внесенными приказом МОН ДНР № 948 от 10.09.2016 г.;

- «Положением о порядке назначения и выплаты государственной стипендии в Донецком национальном техническом университете аспирантам, обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований Донецкой Народной Республики, зачисленным в счет контрольных цифр приема по государственному заказу», утвержденным приказом ректора ДОННТУ № 294-13 от 12.11.2015 г.;

- «Порядком подготовки и выдачи заключения по диссертации, выполненной в ГОУВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ», утвержденного распоряжением ректора ДОННТУ № 48 от 21.09.2016 г.

2.5. Организация подготовки и приема кандидатских экзаменов у аспирантов и соискателей в соответствии с:

- «Порядком сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов», утвержденным приказом МОН ДНР № 363 от 04.09.2015 г.

- «Положением о прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов и процедуре сдачи кандидатских экзаменов в ГОУВПО ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ», утвержденным приказом ректора ДОННТУ № 328-13 от 14.12.2015 г.;

- «Положением об экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов в ГОУВПО ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ», утвержденным приказом ректора ДОННТУ № 69-13 от 27.04.2016 г.;

- «Программами кандидатских экзаменов» и «Паспортов научных специальностей», утвержденными приказом ректора ДОННТУ № 71-13 от 03.05.2016 г.

2.6. Разработка и ведение документации (регламентирующие документы университетского уровня, учебная нагрузка по дисциплинам и кафедрам, личные дела, приказы, служебные записки, предложения для утверждения на заседании Ученого совета и т.д.) по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

2.7. Поддержка в актуальном состоянии страницы «Докторантура, аспирантура» на официальном сайте ДОННТУ (г. Донецк) в соответствии с «Требованиями к структуре и содержанию официального сайта образовательной организации», утвержденными приказом МОН ДНР № 855 от 23.08.2016 г. и требованиями других распорядительных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

2.8. Обобщение и обработка информации о деятельности СП «Докторантура, аспирантура», составление отчетов по определенным направлениям для Министерства образования и науки ДНР, Главного управления статистики ДНР, ректора Университета и других организаций и лиц, имеющих право на получение такой информации.

III. Функции

В соответствии с основными задачами на СП «Докторантура, аспирантура» возлагаются следующие функции:

3.1. Формирование совместно с факультетами (институтами) и кафедрами перспективного плана набора докторантов и аспирантов в следующем году и соискателей в текущем году.

3.2. Взаимодействие с Министерством образования и науки ДНР по формированию и утверждению контрольных цифр приема в докторантуру и аспирантуру ДОННТУ для подготовки за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета.

3.3. Организация совместно с факультетами (институтами) и кафедрами разработки программ вступительных экзаменов в аспирантуру ДОННТУ

3.4. Формирование приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий и утверждение их состава.

3.5. Организация информирования поступающих в докторантуру и аспирантуру путем размещения на сайте Университета в разделе «Приемная компания»:

- объявления о приеме в докторантуру и аспирантуру Университета в текущем году;

- Правил приема в Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»;

- утвержденных Министерством образования и науки ДНР контрольных цифр приема в текущем году для ДОННТУ;

- программы вступительных испытаний;

- информации о сроках и формах проведения вступительных испытаний;

- правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- форм и бланков документов для поступающих.

3.6. Создание Комиссий по вопросам прикрепления для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации в отношении каждого потенциального соискателя, утверждение их составов ректором ДОННТУ.

3.7. Сопровождение работы соискателей над диссертациями путем:

- утверждения научных руководителей и тем диссертационных работ соискателей;

- оказания помощи в подготовке и ведении документации (Договоров, Индивидуальных планов, листов аттестации и других);

- контроля за прохождением соискателями аттестаций.

3.8. Организация совместно с факультетами (институтами) и кафедрами разработки программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДОННТУ.

3.9. Организация аудиторных занятий с аспирантами и соискателями.

3.10. Осуществление контроля за промежуточными и итоговыми аттестациям обучающихся и работающих над диссертациями докторантов, аспирантов и соискателей.

3.11. Формирование вместе с проректором по научной работе состава Стипендиальной комиссии аспирантуры ДОННТУ, подготовка приказа о его утверждении и оформление документов о стипендиальном обеспечении.

3.12. Консультационная поддержка докторантов, аспирантов и соискателей при организации и проведении научного семинара (расширенного заседания) кафедры для подготовки заключения относительно выполненной в ДОННТУ диссертации.

3.13. Организация подготовки аспирантов и соискателей к сдаче кандидатских экзаменов, а также процедуры сдачи кандидатских экзаменов.

3.14. Организация совместно с факультетами (институтами) и кафедрами разработки Программ кандидатских экзаменов.

3.15. Формирование состава экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов в ДОННТУ.

3.16. Организация совместно с соответствующими кафедрами расписания приема кандидатских экзаменов.

3.17. Разработка и ведение документов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации, в том числе:

- регламентирующие документы университетского уровня;
- учебная нагрузка по дисциплинам и кафедрам;
- приказы;
- служебные записки;
- предложения для утверждения на заседании Ученого совета и т.д.

3.18. Формирование, ведение и хранение личных дел докторантов, аспирантов и соискателей.

3.19. Оформление договоров подготовки докторантов, аспирантов и соискателей.

3.20. Выдача справок об обучении в аспирантуре, пребывании в докторантуре и удостоверений о сданных кандидатских экзаменах на основании личных дел.

3.21. Ведение и хранение трудовых книжек аспирантов очной формы обучения и докторантов.

3.22. Оказание консультационной поддержки граждан и юридических лиц по вопросам приема и условий обучения по программам подготовки кадров высшей квалификации.

3.23. Организация информационной поддержки докторантов, аспирантов и соискателей путем размещения на странице СП «Докторантура, аспирантура» сайта ДОННТУ действующей нормативной документации, информации согласно установленным требованиям, а так же полезных материалов и ссылок.

3.24. Обобщение и обработка информации о деятельности СП «Докторантура, аспирантура», составление отчетов по определенным

направлениям для Министерства образования и науки ДНР, Главного управления статистики ДНР, ректора Университета и других организаций и лиц, имеющих право на получение такой информации.

IV. Структура

4.1. Структура и штатное количество сотрудников СП «Докторантура, аспирантура» определяются штатным расписанием Университета.

4.2. Распределение обязанностей между сотрудниками СП «Докторантура, аспирантура» осуществляется заведующим в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

V. Полномочия

СП «Докторантура, аспирантура» имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от других структурных подразделений ДОННТУ материалы (сведения, отчеты и т.д.), необходимые для реализации поставленных задач и осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.2. Получать от Университета необходимое ресурсное и информационное обеспечение.

5.3. Осуществлять контроль сроков проведения вступительных и кандидатских экзаменов, промежуточных и итоговых аттестаций, работы докторантов, аспирантов и соискателей в соответствии с индивидуальными планами.

5.4. Вносить на рассмотрение ректора и Ученого совета университета проекты локальных нормативных актов, приказов, вопросов, связанных с подготовкой кадров высшей квалификации, требующих утверждения.

5.5. Принимать участие в различных семинарах и совещаниях по вопросам, связанным с работой СП «Докторантура, аспирантура».

VI. Ответственность

6.1. СП «Докторантура, аспирантура» несет коллективную ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Сотрудники СП «Докторантура, аспирантура» в соответствии с действующим законодательством несут персональную ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на них должностными инструкциями.

VII. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

7.1. Взаимоотношения СП «Докторантура, аспирантура» с другими подразделениями Университета имеют постоянный или ситуативный характер. Взаимоотношения постоянного характера планируются в соответствии с технологически обусловленным информационным

документооборотом. Взаимоотношения ситуативного характера является неплановыми и решаются в случае необходимости.

7.2. СП «Докторантура, аспирантура» взаимодействует с:

7.2.1. Ректором и проректорами:

Предоставление:

- проектов приказов по личному составу докторантов, аспирантов, соискателей;
- проектов приказов по учебе и научной работе докторантов, аспирантов, соискателей;
- проектов разработанных нормативных документов университетского уровня, касающихся подготовки кадров высшей квалификации;
- информации по вопросам, выносимым для рассмотрения на заседание Ученого совета Университета;
- текущей информации о деятельности СП «Докторантура, аспирантура».

Получение:

- приказов, распоряжений, указаний, рекомендаций по деятельности СП «Докторантура, аспирантура».

7.2.2. С факультетами (институтами) и кафедрами:

Предоставление:

- поручений за подписью проректора по научной работе о разработке документов университетского уровня, касающихся подготовки кадров высшей квалификации;
- поручений за подписью проректора по научной работе о предоставлении предложений для формирования перспективного плана набора докторантов и аспирантов в следующем году;
- учебной нагрузки, связанной с подготовкой аспирантов и соискателей в разрезе кафедр и дисциплин;

Получение:

- проектов документов университетского уровня, касающихся подготовки кадров высшей квалификации;
- утвержденных на уровне факультетов (институтов) заявок для формирования перспективного плана набора докторантов и аспирантов в следующем году;
- предложений по кандидатурам преподавателей для включения в состав приемной, экзаменационных, апелляционной, стипендиальной и других комиссий;

7.2.3. С учебно-методическим управлением:

Предоставление:

- предварительной информации по учебной нагрузке в разрезе дисциплин и кафедр, необходимой для подготовки аспирантов и соискателей;
- сведений, связанных с учебной нагрузкой консультантов докторантов и научных руководителей аспирантов и соискателей;

Получение:

- информации об утвержденной учебной нагрузке в разрезе дисциплин и кафедр, выделенной для подготовки аспирантов и соискателей;
- информации об утвержденной учебной нагрузке консультантов докторантов и научных руководителей аспирантов и соискателей;

7.2.4. С отделом кадров:

Предоставление:

- приказов ректора по докторантуре и аспирантуре;

Получение:

- информации, касающейся сотрудников СП «Докторантура, аспирантура», докторантов, аспирантов и соискателей.

7.2.5. С юридическим отделом:

Предоставление:

- проектов документов для их проверки на соответствие действующему законодательству.

Получение:

- проектов документов с внесенными исправлениями и корректировками в соответствии с действующим законодательством.

7.2.6. С канцелярией:

Предоставление:

- документов для регистрации и утверждения гербовой печатью;
- писем для дальнейшей обработки и отправке получателю.

Получение:

- почты (внешней и внутренней);
- зарегистрированных документов.

7.2.7. С бухгалтерией:

Предоставление:

- приказов о назначении стипендий;
- копий законодательных документов, касающихся вопросов подготовки кадров высшей квалификации;
- контрольных цифр приема в докторантуру и аспирантуру.

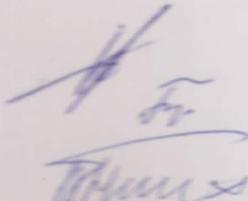
7.2.8. Со вторым отделом:

Предоставление:

- приказов по личному составу обучающихся.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
 Начальник юридического отдела
 Зав. докторантурой, аспирантурой



Ю.Ф. Булгаков
 А.И. Билибин
 Б.П. Макогон

ГОУВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В данном документе прошито, пронумеровано и
скреплено печатью



де.в.етов (9)

листов

Ректор

К.Н. Маренич

Дата

2.01.2017г.