

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Казанский государственный институт культуры»**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
**«Казанский государственный  
институт культуры»**  
**Р.Ш. Ахмадиева**  
26.04.2022  
«\_\_\_\_\_» 73-о 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ НАУЧНОГО ОТДЕЛА И АСПИРАНТУРЫ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является основным документом, устанавливающим задачи, функции, права и ответственность научного отдела и аспирантуры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный институт культуры» (далее – ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»), порядок взаимодействия со структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры».

1.2 Научный отдел и аспирантура создается в целях:

- осуществления организации, управления и координации деятельности в рамках реализации программ подготовки научно-педагогических кадров, а также обеспечения работы с лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и лицами, прикрепленными для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Научный отдел и аспирантура являются структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры», находится в непосредственном подчинении у проректора по научной работе ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры».

1.4 Научный отдел и аспирантура в своей деятельности руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан по вопросам выполняемой работы, уставом ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры», приказами ректора и распоряжениями руководителей ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»,

внутренними локальными актами ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры», настоящим Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами научного отдела и аспирантуры являются:

2.1 Организация и планирование совместно с руководством кафедр приема и подготовки кадров высшей квалификации по всем направлениям аспирантуры ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры».

2.2 Организация и координация учебной и учебно-методической работы по подготовке кадров высшей квалификации, включая разработку и реализацию программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3 Консультационная и методическая помощь кафедрам в осуществлении приема и подготовки кадров высшей квалификации.

2.4 Осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния подготовки кадров высшей квалификации. Выработка рекомендаций по совершенствованию системы набора и обеспечения качества подготовки кадров высшей квалификации.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

Для выполнения установленных задач, согласно настоящему Положению, на научный отдел и аспирантуру возложены следующие функции:

3.1 Разработка, издание и обеспечение инструкциями (инструктивными письмами), положениями и другими нормативно-правовыми и нормативно-методическими документами по организации, планированию и осуществлению процесса подготовки кадров высшей квалификации.

3.2 Разработка совместно с кафедрами правил приема и планов приема в аспирантуру и ассистентуру-стажировку.

3.3 Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру и ассистентуру-стажировку.

3.4 Оформление прикрепления для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.5 Организация приема кандидатских экзаменов.

3.6 Подготовка приказов о зачислении, отчислении, назначении стипендии обучающихся и др.

3.7 Обеспечение приема, учета, хранения и сохранности, ведение, техническое оформление и использование документации отдела.

3.8 Обеспечение совместно с кафедрами подготовки кадров высшей квалификации, выполнение планов бюджетного приема.

3.9 Координация работы кафедр по организации, планированию и реализации образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.10 Подготовка приказов, оформление и ведение личных дел обучающихся, включая последующую передачу этих личных дел в архив.

3.11 Осуществление контроля выполнения обучающимися учебных планов в ассистентуре-стажировке и индивидуальных планов работы аспирантов.

3.12 Обеспечение обучающихся необходимой документацией (справками и др.).

3.13 Сбор, обработка, накопление исходных материалов, данных для статистической и текущей отчетности по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

3.14 Составление справочных, отчетных и иных документов по основным показателям подготовки кадров высшей квалификации. Представление требуемых документов руководству ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры», а также в федеральные органы управления.

3.15 Оформление статистической и текущей отчетности по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

3.16 Подготовка результатов анализа и предложений руководству ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» по обеспечению процесса подготовки кадров высшей квалификации современными техническими средствами, технологиями, программами и другими научными и информационно-образовательными ресурсами.

3.17 Принятие необходимых мер по использованию в работе современных технических средств.

3.18 Осуществление иных функций по поручению ректора и проректора.

#### **4. ПРАВА**

Научный отдел и аспирантура имеют право:

4.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры») сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности научного отдела и аспирантуры.

4.2 Представлять интересы ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры») по согласованию с руководством ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры») в государственных органах, учреждениях и иных организациях по вопросам деятельности научного отдела и аспирантуры.

4.3 Вносить на рассмотрение руководства предложения, касающиеся совершенствования работы.

4.4 Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для выполнения задач и функций, возложенных на научный отдел и аспирантуру по согласованию с ректором и проректором.

4.5 В рамках своей компетенции давать предложения по представленным на согласование документам.

4.6 Научный отдел и аспирантура имеют право взаимодействовать с другими подразделениями ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры») в рамках их компетенции.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники научного отдела и аспирантуры несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. На заведующего научным отделом и аспирантуры возлагается персональная ответственность:

- за несвоевременное и недостоверное предоставление в установленном порядке информации о деятельности научного отдела и аспирантуры, отчетности ректору ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»;

- за выдачу документов ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» сотрудниками научного отдела и аспирантуры иным организациям и работникам ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры») без согласования с курирующим проректором;

- дополнительное соглашение о неразглашении персональных данных;

- за сохранность и надлежащее состояние имущества и материальных ценностей ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры», находящихся в пользовании и распоряжении научного отдела и аспирантуры для исполнения функциональных обязанностей.

## Лист регистрации изменений и дополнений

Наименование документа: Положение отдела науки и аспирантуры

№ п/п	Дата внесения изменения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Подпись лица, внесшего изменения

## Лист согласования

**Наименование документа:** Положение отдела науки и аспирантуры

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование должности, подразделения	Подпись	Дата
1	Явгильдина З.М.	Проректор по научной работе		
2	Муранова А.К.	Начальник отдела кадров		
3	Галимуллин Т.М.	Ведущий специалист по охране труда		
4	Фатхуллина Д.И.	Ведущий юрисконсульт		
5	Положение разработал а	Заведующая отдела науки и аспирантуры		

## Лист ознакомления

**Наименование документа:** Положение отдела науки и аспирантуры

Лист согласования к документу № 73-о от 26.04.2022

Инициатор согласования: Гафиятуллина Л.А. Заведующий научного отдела и аспирантуры

Согласование инициировано: 22.04.2022 09:53

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ханнанова Г.Р.		Согласовано 22.04.2022 - 10:29	-
2	Фатхуллина Д.И.		Согласовано 22.04.2022 - 10:41	-
3	Явгильдина З.М.		Согласовано 25.04.2022 - 13:13	-
4	Ахмадиева Р.Ш.		🔒Подписано 26.04.2022 - 12:03	-