

Приложение  
к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

от Нависья 2020 года № 313

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ИНСТИТУТЕ «АСПИРАНТУРА И ДОКТОРАНТУРА»**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Институт «Аспирантура и докторантура» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее - Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Институт «Аспирантура и докторантура» (далее – Институт) в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Институт реализует свои функции во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета.

1.4. Институт подчиняется непосредственно проректору по учебной и методической работе.

1.5. Полное наименование Института: Институт «Аспирантура и докторантура» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

1.6. Институт находится по адресу Университета: 125993 г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 9.

1.7. Институт не является юридическим лицом.

1.8. Институт имеет печать «Институт «Аспирантура и докторантура», бланки со своим наименованием и наименованием Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

**II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА**

2.1. Стратегическими задачами деятельности Института являются:

2.1.1. Формирование целостной системы подготовки и профессионального роста научных и научно-педагогических кадров,

обеспечивающей условия для осуществления молодыми учеными научных исследований.

2.1.2. Развитие передовой инфраструктуры эффективной подготовки научно-педагогических кадров для реализации образовательного, научного, инновационного, международного, воспитательного и управленческого направлений деятельности.

2.1.3. Привлечение к поступлению в аспирантуру наиболее талантливых выпускников специалитета и магистратуры Университета, высших учебных заведений России и других государств для получения научного образования.

2.1.4. Обеспечение формирования мотивированного контингента аспирантов, докторантов и лиц, прикрепляющихся для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук (соискателей).

2.1.5. Подготовка научно-педагогических и научных кадров (докторантура, аспирантура очная и заочная, соискательство) совместно с кафедрами Университета.

2.2. Основными задачами деятельности Института являются:

2.2.1. Планирование, организация, обеспечение и контроль образовательного процесса в аспирантуре, повышение эффективности работы аспирантов, соискателей, докторантов, научных руководителей и консультантов.

2.1.2. Подготовка научно-педагогических кадров через целевую аспирантуру с последующим направлением, после успешной защиты диссертации, на работу на кафедры Университета.

2.3. Основными функциями Института являются:

2.3.1. На основе локальных правовых актов Университета, организация приема и прикрепления в Институт, проведение вступительных и кандидатских экзаменов, подготовка документов о зачислении и отчислении аспирантов, докторантов, соискателей, подготовка приказов о назначении научных консультантов докторантов, научных руководителей аспирантов и соискателей и др.

2.3.2. Организация образовательного процесса для аспирантов в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета.

2.3.3. Разработка перспективных и годовых планов работы Института.

2.3.4. Разработка и обновление образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров.

2.3.5. Подготовка совместно с кафедрами проектов учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.3.6. Разработка совместно с кафедрами программ кандидатских и вступительных экзаменов.

2.3.7. Подготовка документов о стипендиальном обеспечении докторантов и аспирантов.

2.3.8. Составление расписания лекционных и семинарских (практических) занятий.

2.3.9. Заключение договоров и контроль за исполнением договоров о платных образовательных услугах с аспирантами, докторантами и соискателями Университета.

2.3.10. Проведение собраний, направленных на повышение эффективности работы докторантов и соискателей, освоения программ обучения аспирантов.

2.3.11. Систематический анализ состояния и уровня подготовки научно-педагогических и научных кадров в Институте.

2.3.12. Разработка мероприятий по развитию Института для включения в перспективные планы и программы развития Университета.

2.3.13. Представление справок и предложений Ученому совету и ректорату по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров.

2.3.14. Реализация совместно с кафедрами и ректоратом Университета мер по совершенствованию образовательного процесса в Институте.

2.3.15. Взаимодействие с Центром стратегического развития Университета по вопросам введения новых специальностей в Институте, их лицензирования и аккредитации.

2.3.16. Осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов, проведением аттестаций докторантов, аспирантов и соискателей, утверждением тем научно-квалификационных работ на заседаниях диссертационных советов и Ученого совета Университета.

2.3.17. Организация делопроизводства (ведение личных дел докторантов, аспирантов, экстернов и соискателей; ведение статистического учета докторантов, аспирантов, соискателей, научных консультантов и научных руководителей).

2.3.18. Осуществление тесного взаимодействия с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Рособрнадзором.

2.3.19. Подготовка отчетов для Минобрнауки России, Ученого совета Университета.

2.3.20. Ведение интернет-страницы на сайте Университета.

### **III. ПРАВА ИНСТИТУТА**

3.1. Для осуществления своих полномочий Институт имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета.

3.1.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Институте.

3.1.3. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

3.1.3. Выносить на рассмотрение ректората, Ученого совета, методического совета и совета по науке предложения по совершенствованию организации и деятельности Института.

3.1.4. Ходатайствовать о поощрении работников Института, докторантов и аспирантов, об отчислении из аспирантуры и докторантуры, о переводе с одной формы обучения на другую и т.д.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ**

4.1. Управление деятельностью Института осуществляет директор института, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, ученую степень или ученое звание.

Директор института назначается на должность приказом ректора Университета на основании заключённого трудового договора. Заключению трудового договора предшествует избрание по конкурсу в установленном законодательством порядке.

Директор института непосредственно подчиняется проректору по учебной и методической работе.

4.2. Директор должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования и науки,
- локальные нормативные акты Университета;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и федеральные государственные требования;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- технологию организации научно-методической, научно-исследовательской работы;
- правила ведения документации по учебной и научно-исследовательской работе;
- основы педагогики, физиологии и психологии;
- методику профессионального обучения;
- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Институт комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

#### **V. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

5.1. В обязанности директора входят следующие вопросы:

5.1.1. Разрабатывает стратегию развития Института, обеспечивает его систематическое взаимодействие с органами управления образованием, организациями и учреждениями.

5.1.2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки в Институте.

5.1.3. Организует работу Института и осуществляет общее руководство по выполнению в Институте государственных образовательных стандартов и требований, приему в аспирантуру, докторантуру, ведению личных дел обучающихся, в том числе: проводит рабочие совещания, принимает меры по повышению квалификации работников Института, осуществляет контроль за соблюдением работниками трудовой дисциплины, контролирует эффективное исполнение работниками должностных обязанностей.

5.1.2. Визирует проекты приказов, подписывает справки о сданных кандидатских экзаменах, экзаменационные листы, справки по месту требования, справки-вызовы, характеристики.

5.1.3. Визирует договоры с аспирантами, докторантами, соискателями поступившими на обучение на платной основе.

5.1.4. Консультирует работников Университета, аспирантов, докторантов, соискателей и заинтересованных по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров.

5.1.5. Взаимодействует с Учебно-методическим управлением по вопросам педагогической нагрузки и с Центром стратегического развития по вопросам лицензирования новых образовательных программ.

5.1.6. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов подготовки научно-педагогических кадров.

5.1.7. Организует утверждение индивидуальных планов обучающихся, тем диссертационных работ. Осуществляет систематический контроль за выполнением индивидуальных планов, проведением аттестаций аспирантов.

5.1.8. Организует ежегодные отчеты аспирантов выпускных курсов у проректора по учебной и методической работе о ходе завершения работы над диссертационными исследованиями, с последующим контролем установленных сроков ликвидации задолженности.

5.1.9. Организует работу по выдвижению аспирантов очного обучения на стипендии Президента и Правительства России.

5.1.10. Обеспечивает создание условий для организации образовательного процесса, контролирует процесс обучения.

5.1.11. Включает в план работы Ученого совета отчеты аспирантов, докторантов, научных руководителей, консультантов о ходе выполнения индивидуальных планов.

5.1.12. Организует делопроизводство Института.

5.1.13. В пределах своей компетенции директор издает приказы по текущей образовательной и научной деятельности, дает указания, обязательные для всех обучающихся и работников Института.

5.1.14. Использует для служебной переписки и обмена рабочими документами корпоративную электронную почту, ежедневно просматривает документы, поступающие по электронной почте.

## **VI. ПРАВА ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

6.1. Директор вправе:

6.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, относящимися к деятельности Института.

6.1.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета необходимые сведения по вопросам, относящимся к компетенции Института.

6.1.3. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы Института.

6.1.4. Посещать все виды учебных занятий, экзамены, экзаменационные зачеты, проводимые в Институте.

6.1.5. Выносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

6.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

6.1.7. Вносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению деятельности Института.

6.1.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.1.9. Представлять к поощрению работников Института, аспирантов, докторантов, научных руководителей, консультантов.

6.1.10. Вносить предложения о объявлении дисциплинарных взысканий аспирантам, докторантам и соискателям, нарушающим Устав Университета, правила внутреннего распорядка и невыполняющих индивидуальные планы вплоть до отчисления.

6.1.11. Осуществлять подбор кадров в Институте.

6.1.12. Ставить вопрос перед руководством Университета о необходимости организационного, кадрового и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА**

7.1. Директор несет ответственность за качественное и своевременное выполнение Институту задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. На Директора возлагается ответственность:

7.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета.

7.2.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2.4. За причинение материального ущерба, - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Ответственность работников Института устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНСТИТУТА**

8.1. Институт может быть ликвидирован или реорганизован в соответствии с приказом ректора Университета.

## **IX. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. При решении иных вопросов, не предусмотренных настоящим Положением, Институт руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами.