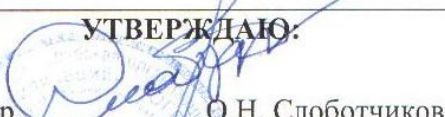



Негосударственная автономная некоммерческая организация

высшего образования

ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ

<p>ПРИНЯТО: На заседании Ученого совета НАНО ВО «ИМЦ» Протокол № 05 от «22» февраля 2017 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Ректор  О.Н. Слоботчиков «22» февраля 2017 года</p> 
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

Москва, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	МИССИЯ, ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА.....	4
3	КОМПЕТЕНЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА.....	7
4	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА.....	11
5	СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Департамента подготовки кадров высшей квалификации в Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (далее - Департамент), который является структурным подразделением Института мировых цивилизаций (далее - ИМЦ), осуществляющим организационную, научно-образовательную и учебно-методическую деятельность по подготовке кадров высшей квалификации – магистров, аспирантов, а также соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета и утверждается приказом Ректора ИМЦ.

1.3. Общее руководство деятельностью Департамента осуществляет Руководитель Департамента, который подчиняется ректору, первому проректору – в части реализации образовательных программ (их соответствия с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, далее - ФГОС), проректору по научной работе – в части научного и административного сопровождения Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

1.4. Департамент не является юридическим лицом. Наименование Департамента устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Ученого совета ИМЦ.

1.5. В своей деятельности Департамент руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 248 "О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре"
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (магистратура, аспирантура);
- Уставом ИМЦ и иными локальными документами ИМЦ.

2. МИССИЯ, ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. *Миссия Департамента* - раскрытие научно-исследовательских способностей учащейся молодежи, подготовка кадров высшей квалификации, конкурентоспособных на отечественном и зарубежном рынке труда, эффективно функционирующих в непрерывно изменяющихся условиях современной цивилизации, обладающих наукоемкими компетенциями, современным видением и глобальным мышлением, а также поведением, соответствующим моральным, этическим и правовым нормам.

2.2. Основной целью Департамента является:

— предоставление высококачественных образовательных программ по следующим уровням высшего образования: *второго уровня* – в магистратуре, *третьего уровня* – в аспирантуре;

— обеспечение качества подготовки обучающихся в системе непрерывного образования посредством эффективной организационной, научно-образовательной и научно-методической деятельности в соответствии с ФГОС ВО при подготовке кадров высшей квалификации – магистров, аспирантов, а также соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Основными задачами Департамента являются:

— планирование, организация и совершенствование образовательного, научного и инновационного процессов в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

— реализация широкого спектра основных образовательных программ высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации в *магистратуре* (очное, очно-заочное, заочное обучение) и в *аспирантуре* (очное и заочное обучение);

— расширение исследовательского принципа обучения и научной составляющей в образовательной деятельности, в том числе привлечение обучающихся к проведению научных исследований под руководством ведущих научных работников и др.;

— координация, учет и контроль за осуществлением образовательной и научно-исследовательской деятельности в рамках основных образовательных программ подготовки кадров в магистратуре и аспирантуре;

— подготовка документации для лицензирования и аккредитации направлений подготовки кадров высшей квалификации, информационно-

методическое сопровождение требований действующих федеральных государственных образовательных стандартов подготовки кадров в магистратуре и аспирантуре;

— организация и проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов-магистрантов, аспирантов и соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— организация делопроизводства Департамента, подготовка статистических отчетов и иной информации в соответствии с номенклатурой документооборота; разработка учебных планов, положений, отчетов, справок, докладов, макетов и другой планово-отчетной и аналитической документации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

— научно-образовательное сопровождение всего цикла образовательного процесса: от приема в магистратуру (в сроки и в объемах согласно установленным цифрам приема) до процедуры завершения обучения защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

— организация и учебно-методическое сопровождение всего цикла образовательного процесса: от приема в аспирантуру (в сроки и в объемах согласно установленным цифрам приема) до процедуры завершения обучения – защиты выпускной квалификационной работы (диссертации);

— обеспечение делопроизводства по функционированию системы подготовки магистров, аспирантов и соискателей, подготовка приказов, протоколов, отчетных материалов и иной информационной документации ИМЦ;

— предоставление аналитических и отчетных материалов о подготовке кадров высшей квалификации в ИМЦ ректору, первому проректору, проректору по научной работе, проректору по учебной работе ИМЦ, вышестоящим и контролирующим органам;

— обеспечение своевременного и качественного выполнения поручений и распорядительных документов руководства ИМЦ и вышестоящих органов по вопросам подготовки магистров, аспирантов и соискателей, закрепленных для

подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— оформление личных дел обучающихся, непосредственное участие в разработке индивидуальных планов работы магистров, аспирантов и соискателей, подготовка расписания учебного процесса, учет посещаемости дисциплин учебного плана в рамках ОП, а также установочной даты и времени консультирования научными руководителями (закрепленных магистров, аспирантов, соискателей);

— формирование и поддержание информационного банка данных о текущих и итоговых результатах подготовки магистров, аспирантов и соискателей, представление сведений о данном процессе в статистическое управление в соответствии с установленными формами отчетности;

— осуществление обратной связи с выпускниками магистратуры и аспирантуры, а также соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие *функции*:

— обеспечивает организационное, научно-образовательное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса при подготовке кадров высшей квалификации – магистров, аспирантов и соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— организует образовательную деятельность в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами подготовки кадров высшей квалификации (второй и третий уровень высшего образования), учебными планами, графиком учебного

процесса и годовым планом работы;

— осуществляет процедуру делопроизводства и документирования в рамках должностных инструкций специалистов Департамента;

— подготавливает соответствующие приказы, протоколы и иную текущую документацию, связанную с организацией образовательного процесса подготовки магистров и аспирантов, соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— подготавливает соответствующую информацию по основным показателям деятельности Департамента для размещения на сайте ИМЦ, а также осуществляет оформление информационного стенда для магистров, аспирантов и соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— составляет отчетную документацию для представления сведений в статистическое управление в соответствии с установленными формами отчетности;

— осуществляет контроль за промежуточной и итоговой аттестацией, а также выполнением индивидуального плана работы магистрантами и аспирантами;

— разрабатывает и заполняет базу данных по контингенту магистров, аспирантов и соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— осуществляет обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— обеспечивает оперативную связь со структурными подразделениями ИМЦ по вопросам организации, научно-образовательного и учебно-методического сопровождения образовательного процесса при подготовке магистров, аспирантов и соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на

соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— формирует предложения по совершенствованию учебного процесса и научно-исследовательской деятельности магистрантов, аспирантов и соискателей и выносит данную информацию на Ученый совет ИМЦ.

3.2. При реализации *магистерских образовательных программ*:

— совместно с руководителями образовательных программ определяет содержание профильной направленности и концепции ОП магистерской подготовки, рабочего учебного плана ОП, организует реализацию содержательной части ОП магистерской подготовки;

— организует сбор информации и анализ данных об актуальности ОП магистерской подготовки, востребованности выпускников на рынке труда и степени значимости полученных компетенций как результата обучения;

— участвует в формировании коллектива разработчиков ОП магистерской подготовки из числа научно-педагогического состава выпускающей кафедры, а также высококвалифицированных специалистов-практиков и др.;

— участвует в реализации внутренней экспертизы качества учебно-методических материалов по ОП магистерской подготовки;

— предоставляет информацию по вопросам реализации ОП магистерской подготовки, учебного плана, нормативно-правового, учебно-методического, научно-образовательного сопровождения учебного процесса и иные специальные материалы для размещения на официальном сайте ИМЦ;

— участвует в привлечении абитуриентов на обучение по магистерским программам, в организации «дней открытых дверей» и других мероприятиях профориентационной работы по привлечению обучающихся в магистратуру ИМЦ;

— оказывает содействие научно-педагогическим кадрам в вопросах применения инновационных образовательных технологий и фондов оценочных средств, направленных на повышение качества учебного процесса;

— организует проведение практик и государственной итоговой аттестации,

предусмотренных ФГОС (второй уровень ВО), защите выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).

3.3. При реализации образовательной программы *подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре*:

— совместно с руководителями образовательных программ участвует в разработке концепции ОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, рабочего учебного плана ОП, содержательной части ОП и др.;

— взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИМЦ, запрашивает и получает сведения, необходимые для обеспечения качества реализации ОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— координирует деятельность по реализации учебного плана ОП, выполнение аспирантами индивидуального плана, а также осуществления научно-исследовательской работы в рамках ФГОС (третий уровень ВО);

— участвует в формировании коллектива разработчиков ОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре из числа научно-педагогических работников ИМЦ и осуществляет непосредственное руководство данным коллективом;

— оказывает содействие научно-педагогическим кадрам в вопросах применения инновационных образовательных технологий и фондов оценочных средств, направленных на повышение качества учебного процесса;

— участвует в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— предоставляет информацию по вопросам реализации ОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, учебного плана, нормативно-правового, учебно-методического, научно-образовательного сопровождения учебного процесса и иные специальные материалы для размещения на официальном сайте ИМЦ;

— осуществляет контроль за выполнением индивидуального плана работы аспиранта, включая сдачу кандидатских экзаменов и подготовку диссертационной работы, а также соответствующей документации для предоставления в диссертационный совет.

3.4. При подготовке соискателей реализации образовательных программ в системе дополнительного обучения:

— обеспечивает качество научно-методического сопровождения образовательного процесса в рамках требований нормативно-правовой базы в сфере организации и порядка проведения учебного процесса в системе дополнительного образования.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. В целях успешной реализации основных задач Департамент имеет право:

— получать от структурных подразделений ИМЦ документы, справки, статистические материалы и иную информацию, необходимые для выполнения возложенных на Департамент обязанностей;

— коллегиально с заведующими кафедрами, деканами факультетов и другими структурными подразделениями ИМЦ решать вопросы, связанные с обеспечением качества учебного процесса в рамках образовательных программ подготовки магистров, аспирантов и соискателей;

— по поручению ректора представлять ИМЦ в различных научно-практических конференциях, круглых столах, совещаниях и др. коллегиях, связанных с подготовкой магистров, аспирантов и соискателей на региональном, федеральном и международном уровнях.

4.2. Руководитель Департамента обязан:

— соблюдать законодательство Российской Федерации, принципы и нормы российского и международного права, касающиеся вопросов подготовки кадров высшей квалификации (магистров, аспирантов и соискателей, закрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без

освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), а также Правила внутреннего распорядка ИМЦ и иные локальные акты ИМЦ.

4.3. Руководитель Департамента несет ответственность в соответствии с локальными нормативными актами ИМЦ за нарушение данного Положения и др. нормативных документов, регулирующих образовательный процесс в магистратуре и аспирантуре.

4.4. На руководителя Департамента возлагается персональная ответственность за следующие направления деятельности:

— организацию работы Департамента по выполнению возложенных на него функциональных задач;

— организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения локальных актов и документов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации (магистров, аспирантов и соискателей), а также за своевременное исполнение распоряжений и приказов, сохранность принятых в работу документов;

— соблюдение сотрудниками Департамента трудовой и производственной дисциплины;

— обеспечение сохранности имущества, находящегося в Департаменте;

— организацию качественного и эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями ИМЦ по вопросам подготовки кадров высшей квалификации (магистров, аспирантов и соискателей);

— подбор, расстановку и деятельность сотрудников Департамента;

— обеспечение охраны труда и соблюдение правил пожарной безопасности.

4.5. Ответственность сотрудников Департамент устанавливается их должностными инструкциями.

5. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

5.1. Общее руководство деятельностью Департамента осуществляет проректор по научной работе ИМЦ.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляет руководитель Департамента.

5.3. Департамент формируется согласно штатному расписанию, утвержденному приказом ректора ИМЦ.

5.4. Руководитель Департамента, другие работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора по согласованию с проректором по научной работе ИМЦ.

5.5. Отчет о деятельности Департамента ежегодно заслушивается и оценивается на заседании Ученого совета НАНО ВО «ИМЦ», а также на заседаниях иных органов управления НАНО ВО «ИМЦ».

ВНОСИТ:

ДЕПАРТАМЕНТ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ