

V


**Федеральное бюджетное учреждение науки
«Московский научно-исследовательский институт эпидемиологии
и микробиологии им. Г.Н. Габричевского»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека
ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского Роспотребнадзора**

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета

Протокол Ученого совета № 5

от «02» июня 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФБУН МНИИЭМ
им. Г.Н. Габричевского
Роспотребнадзора

 Алёшкин В.А.

Приказ № 380 от «02» июня 2016г.

**Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации в
структуре ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского.**

МОСКВА 2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами федеральных органов управления образования, нормативными правовыми актами Института.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность отдела подготовки кадров высшей квалификации Института в соответствии с нормативными документами Института и подчиняется Директору. Курирование деятельности Отдела и руководителя осуществляется Ученым секретарем Института.

1.3. Отдел подготовки кадров высшей квалификации является структурным подразделением Института. Отдел осуществляет руководство подготовкой кадров высшей квалификации по образовательным программам аспирантуры и ординатуры, программам подготовки диссертации и сдачи экзаменов кандидатского минимума без освоения программ аспирантуры. Создание и ликвидация отдела подготовки кадров высшей квалификации осуществляется приказом Директора на основании решения Ученого совета.

1.4. Отдел организует работу в соответствии с планами работы и задачами деятельности Института. Структура и штатное расписание отдела подготовки кадров высшей квалификации утверждаются Директором Института с учетом объема работы и реализуемых направлений подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с действующей номенклатурой.

1.5. Отдел возглавляет руководитель, назначение и освобождение от должности которого оформляется приказом Директора.

II Задачи и функции отдела подготовки кадров высшей квалификации

2.1. К основным задачам отдела подготовки кадров высшей квалификации относятся:

2.1.1. Разработка нормативных документов по организации и управлению подготовкой кадров высшей квалификации в аспирантуре и ординатуре.

2.1.2. Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с рабочими учебными планами подготовки кадров высшей квалификации, графиками учебного процесса, расписанием, в том числе составление расписания занятий, экзаменационных сессий, практик, итоговой аттестации, контроль качества и хода его выполнения.

2.1.3. Разработка проектов контрольных цифр приема в ординатуру и аспирантуру. Ежегодное составление планов приема и выпуска аспирантов, ординаторов и соискателей и контроль за их выполнением;

2.1.4. Разработка программ вступительных экзаменов.

2.1.5. Организация приема вступительных экзаменов в

аспирантуру и ординатуру и организация проведения и приема кандидатских экзаменов у аспирантов и соискателей.

2.1.6. Планирование учебной нагрузки по проведению занятий с аспирантами, ординаторами и соискателями в соответствии с утвержденными учебными планами.

2.1.7. Осуществление контроля за работой научных руководителей по подготовке аспирантов и соискателей (своевременность утверждения тем и их обсуждение на соответствующих секциях Ученого совета, подготовка и сдача отчетов о научно-исследовательской работе).

2.1.8. Обеспечение учета, хранения, ведения документации отдела подготовки кадров высшей квалификации.

2.2. На отдел подготовки кадров высшей квалификации возлагаются следующие основные функции:

2.2.1. Подготовка материалов к заседанию Ученого совета Института по зачислению аспирантов, ординаторов и соискателей, рассмотрению и утверждению тем кандидатских диссертаций, назначению научных руководителей, рассмотрению и утверждению планов учебной работы аспирантов, ординаторов и соискателей.

2.2.2. Формирование проектов приказов о зачислении, прикреплении, отчислении аспирантов, ординаторов и соискателей ученой степени кандидата наук.

2.2.3. Ведение личных дел аспирантов, ординаторов и соискателей.

2.2.4. Формирование информационной базы данных о порядке приема и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки кадров высшей квалификации в Институте, в том числе для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.5. Формирование составов экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов, вступительных экзаменов в аспирантуру и ординатуру, апелляционных и экспертных комиссий.

2.2.6. Организация и контроль работы секций Ученого совета по выполнению индивидуальных учебных планов аспирантов, ординаторов и соискателей.

2.2.7. Организация и контроль проведения ежегодной аттестации аспирантов и ординаторов, соискателей на секциях Ученого совета по выполнению индивидуальных учебных планов.

2.2.8. Организация проведения промежуточного контроля по сдаче экзаменов и зачетов в соответствии с учебными планами Института по подготовке кадров высшей квалификации.

2.2.9. Предоставление требуемых сведений о подготовке кадров высшей квалификации в другие подразделения Института и вышестоящие

инстанции.

2.2.10. Взаимодействие со структурными подразделениями Института по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

2.2.11. Составление планов и отчетов о работе отдела подготовки кадров высшей квалификации .

2.2.12. Ведение приема аспирантов, ординаторов и соискателей, консультирование научных руководителей по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

2.2.11. Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

III Руководство и управление отделом подготовки кадров высшей квалификации

3.1. Структура и штатное расписание отдела утверждается директором Института.

3.2. Руководство методической, научной и организационной деятельностью отдела осуществляется руководителем Отдела, который непосредственно подчиняется директору Института и согласовывает свою деятельность с Ученым секретарем Института.

3.3. Отдел состоит из руководителя и специалистов.

3.4. Аудит деятельности отдела осуществляется ежегодно в ходе самообследования деятельности, а также в ходе проверок по указанию руководства Института.

3.5. Заведующий отделом несет ответственность за работу отдела и исполняет свои служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.6. Содержание и регламентацию работы сотрудников отдела определяют утвержденные должностные инструкции.

IV Права и обязанности отдела подготовки кадров высшей квалификации

4.1. Отдел *имеет право*:

4.1.1. Выносить на обсуждение Ученого совета вопросы, касающиеся деятельности отдела.

4.1.2. Получать необходимую для осуществления своих задач и функций информацию от всех подразделений и служб Института, независимо от их подчиненности.

4.1.3. Осуществлять контроль за реализацией программ подготовки кадров высшей квалификации в Институте.

4.1.4. Посещать заседания секций Ученого совета, рассматривающих вопросы реализации программ подготовки кадров высшей квалификации.

4.1.5. Разрабатывать проекты нормативных документов, касающихся деятельности отдела подготовки кадров высшей квалификации .

4.1.6. Пользоваться помещением, оргтехникой и иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности отдела подготовки кадров высшей квалификации.

4.2. Отдел *обязан*:

4.2.1. Обеспечивать выполнение основных задач и функций, установленных в настоящем Положении.

4.2.2. Регулярно отчитываться о своей деятельности перед администрацией Института и Ученым советом.

4.2.3. Выполнять решения Ученого совета, приказы, распоряжения, касающиеся деятельности отдела подготовки кадров высшей квалификации.

4.2.4. Совершенствовать и развивать деятельность отдела подготовки кадров высшей квалификации.

V. Взаимодействия отдела подготовки кадров высшей квалификации

5.1. Отдел взаимодействует с нижеследующими подразделениями Института:

5.1.1. С Секциями Ученого совета по вопросам учебно-методического обеспечения программ подготовки кадров высшей квалификации, в том числе обеспечивает наличие утвержденного учебного плана и графика учебного процесса соответствующего профиля подготовки кадров высшей квалификации.

5.1.2. Совместно с секциями Ученого совета и научными руководителями диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук разрабатывает ООП, программы вступительных испытаний и итоговой аттестации, которые ежегодно обновляются, разрабатывает методические рекомендации по прохождению всех видов практик, предусмотренных ООП подготовки по соответствующему профилю подготовки кадров высшей квалификации.

5.1.4. С Приемной комиссией по вопросам организации и проведения приемной кампании в аспирантуру и ординатуру.

5.1.5. С библиотекой Института по вопросу приобретения учебной, учебно-методической и научной литературы и обеспечения ею аспирантов. Другими структурными подразделениями Института по направлениям их деятельности в соответствии с нормативными документами Института.