

«СОГЛАСОВАНО»

с объединенным профсоюзным
комитетом КНУ им. Ж. Баласагына



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КНУ им. Ж. Баласагына
Салыков К. Ж.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ КЫРГЫЗСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ Ж. БАЛАСАГЫНА

«ОДОБРЕНО»

На заседании НТС КНУ
им. Ж. Баласагына

Чекеев А.А.

Протокол №7 от «29» апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень сокращений	3
Назначение и область применения	3
Нормативные ссылки	3
1. Общие положения	3
2. Основные задачи ОАиД	4
3. Функции ОАиД	4
4. Докторантура	5
5. Аспирантура	6
6. Функциональные обязанности сотрудников ОАиД	10
7. Отчетность	12
8. Права	12
9. Ответственность	12
Приложение 1. Лист регистрации изменений и дополнений	13

Перечень сокращений

КНУ – Кыргызский Национальный Университет имени Ж. Баласагына
ОАиД – Отдел аспирантуры и докторантуры
НИР – Научно-исследовательская работа
НИУ – Научно-исследовательское учреждение
МОиН – Министерство образования и науки
КР – Кыргызская Республика
ВАК – Высшая аттестационная комиссия
ГАК – Государственная аттестационная комиссия
НТС – Научно-технический совет КНУ
ППС – профессорско-преподавательский состав

Назначение и область применения

Настоящее Положение об отделе аспирантуры и докторантуры Кыргызского Национального Университета имени Ж. Баласагына (далее – Положение) определяет статус, задачи и функции ОАиД КНУ, а также его структуру, права и обязанности.

Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников ОАиД КНУ.

Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с

1. Законом КР «Об образовании»;
2. Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в КР от 9 ноября 1995 года;
3. «Концепцией развития образования в КР до 2020 года»;
4. Законом КР «О науке и об основах государственной научно-технической политики», изменений и дополнений к нему от 16 июня 2017 года;
5. «Концепцией развития КНУ на период 2012-2020 гг.»;
6. Постановление Правительства Кыргызской Республики Об утверждении типовых штатов организации среднего и высшего профессионального образования системы Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 20 ноября 2015 года №788.
7. Положение ВАК КР о порядке присуждения ученых степеней (в редакции 2017 г.).
8. «Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в Кыргызской Республике», утвержденное Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 16 июля 2018 года № 327.
9. Уставом КНУ.

1. Общие положения

ОАиД является структурным подразделением университета, осуществляющим координацию, организацию и контроль послевузовской подготовкой научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре КНУ.

1.1. Программы послевузовского образования реализуются в КНУ по очной (докторантура и аспирантура), заочной (аспирантура) формам обучения.

1.2. На обучение по программам подготовки кандидатов наук принимаются лица, имеющие полное высшее профессиональное и магистерское образование. На программы подготовки докторов наук принимаются лица, имеющие ученую степень кандидата наук и ученое звание доцента.

1.3. Завершение обучения по любой программе послевузовского образования сопровождается итоговой государственной аттестацией в форме защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук в специализированных советах по защите кандидатских (докторских) диссертаций. Присвоение ученой степени подтверждается выдачей соответствующего диплома государственного образца.

- 1.4. Дипломы об ученых степенях выдаются ВАК КР.
- 1.5. Лица, зачисленные в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук, имеют статус докторанта.
- 1.6. Лица, обучающиеся в аспирантуре и подготавливающие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, имеют статус аспиранта.

2. Основные задачи ОАиД

- 2.1. Организация работы в системе КНУ в области подготовки, переподготовки и аттестации научных кадров через аспирантуру, докторантуру.
- 2.2. Организация и проведение курсов обучения для аспирантов, соискателей и слушателей по иностранному языку, истории и философии науки, государственному языку.
- 2.3. Организация учебного процесса подготовки научных кадров: аспирантов и докторантов в соответствии с действующей Номенклатурой специальностей научных работников по образовательным программам послевузовского образования.
- 2.4. Разработка планов приема и выпуска аспирантов, докторантов по специальностям за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 2.5. Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей научно-исследовательскую работу аспирантов, докторантов и соискателей, работающих над кандидатской, докторской диссертацией.
- 2.6. Консультирование аспирантов, докторантов по вопросам приема в аспирантуру, докторантуру, их прав и обязанностей.
- 2.7. Проведение собрания с участием аспирантов, докторантов не менее два раза в год для обсуждения вопросов по подготовке и переподготовке.

3. Функции ОАиД

Организация разработки и учета выполнения аспирантами, докторантами, соискателями индивидуальных учебных планов, в том числе проведение их промежуточной аттестации.

- 3.1. Составление отчетов о работе аспирантуры и докторантуры в тесном взаимодействии с учеными советами, а также диссертационными советами.
- 3.2. Подготовка проектов приказов о зачислении в очную или заочную аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчисления из аспирантуры, докторантуры.
- 3.3. Оформление документов о прикреплении соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.
- 3.4. Ведение личных дел докторантов, аспирантов, соискателей и оформление документов об окончании аспирантуры и докторантуры.
- 3.5. Обеспечение аспирантов, докторантов и соискателей бланками научно-методической документации.
- 3.6. Консультация аспирантов и докторантов, соискателей по вопросам, относительно правил и порядка оформления диссертационных работ.
- 3.7. Согласование и утверждение преysкурнтов на оплату за учебу в аспирантуре, докторантуре гражданами КР, иностранными гражданами, а также оплату труда научных руководителей, преподавателей по договору, в соответствии с установленной калькуляцией.
- 3.8. Размещение информации на сайте КНУ.
- 3.9. Ведение переписки с гражданами и учреждениями по учебным и организационно-правовым вопросам работы соискателей, работающих над кандидатскими диссертациями, в том числе из зарубежных стран.
- 3.10. Отдел может осуществлять иную деятельность, не запрещенной законодательством КР, участвовать в разработке реализации образовательных, научных, методических и информационных программ, направленных на совершенствование, качества и конкурентоспособности системы обучения.

3.11. Участвует в подготовке годового отчета КНУ о научной деятельности.

3.12. Ведет совместную работу с Советом молодых ученых, проведение конференций, собраний, семинаров для преподавателей, аспирантов и молодых ученых и участие в них.

4. ДОКТОРАНТУРА

4.1. Докторантура, как одна из форм подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации открыта в КНУ как в учебном заведении, имеющем Государственную аттестацию.

Подготовка докторантов осуществляется по очной форме.

4.2. В докторантуру принимаются сотрудники КНУ и работники других организаций - кандидаты наук, имеющие научные достижения в соответствующей области знаний и способные на высоком уровне проводить фундаментальные, поисковые и прикладные научные исследования в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников.

Граждане иностранных государств принимаются в докторантуру КНУ на основе международных договоров и соглашений, а также по прямым связям КНУ с зарубежными предприятиями, учебными заведениями, учреждениями и организациями.

Срок подготовки докторантов не должен превышать пяти лет (см. Нормативные ссылки, пункт 8).

4.3. Заявление о приеме в докторантуру подается на имя ректора КНУ с приложением следующих документов:

- копии диплома о присуждении ученой степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, - копии диплома соответствующих ученых степеней);
- развернутого плана подготовки докторской диссертации;
- списка опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе после защиты кандидатской диссертации.

Паспорт и диплом о присуждении ученой степени кандидата наук представляется лично поступающим в докторантуру.

4.4. Проректор по научной работе рассматривает документы поступающего в докторантуру и на основании заключения соответствующей кафедры (отдела, сектора института, лаборатории) принимает решение о приеме в докторантуру с утверждением плана и темы диссертации. Тема диссертации, как правило, должна быть связана с программами основных научно-исследовательских работ КНУ. Зачисление в докторантуру производится приказом ректора КНУ.

Лица, зачисленные в докторантуру, освобождаются от занимаемых должностей в соответствии с Трудовым законодательством КР, а стипендия выплачивается им со дня зачисления, но не ранее дня увольнения с предыдущего места работы.

Срок подготовки в докторантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы.

4.5. В период подготовки в докторантуре докторант должен выполнить индивидуальный план, завершить работу над диссертацией, включая проведение предварительной экспертизы.

4.6. Для оказания помощи докторанту в проведении диссертационных исследований по месту его подготовки может назначаться научный консультант из числа высококвалифицированных научно-педагогических или научных кадров, докторов наук, профессоров. При необходимости в качестве консультантов могут привлекаться ведущие ученые и специалисты сторонних учебных и научных учреждений и организаций, доктора наук, профессора.

Докторанты бесплатно пользуются лабораториями, кабинетами, научными библиотеками, экспериментальными установками, а также услугами учебных, научных, лечебных и других

подразделений КНУ в порядке, определенном их уставами.

4.7. Ежегодно НТС КНУ проводит аттестацию докторантов, по результатам которой принимается решение о дальнейшем пребывании их в докторантуре.

Докторант, не выполняющий индивидуальный план, отчисляется из докторантуры приказом ректора КНУ.

4.8. Докторанты имеют право, выполнять оплачиваемую работу при условии выполнения ими индивидуального плана подготовки.

4.9. КНУ оказывает содействие в обеспечении иногородних докторантов благоустроенным жильем (однокомнатной квартирой, номером в гостинице, отдельной комнатой в общежитии гостиничного типа) за счет средств докторантов.

4.10. Докторант, отчисленный до окончания срока из докторантуры, может быть восстановлен в пределах имеющихся средств на оставшийся срок приказом ректора КНУ.

4.11. Трудоустройство окончивших докторантуру осуществляется в соответствии с трудовым законодательством КР.

4.12. Лица, прошедшие полный курс подготовки в докторантуре, не переводятся на должности научных сотрудников для подготовки докторской диссертации, и им не предоставляется творческий отпуск для ее завершения.

4.13. Подготовка докторантов в КНУ в пределах установленных контрольных цифр осуществляется за счет соответствующих бюджетов.

Контрольные цифры приема в докторантуру по специальностям вузам и научным учреждениям за счет средств бюджета КР устанавливает МОиН КР по предложению КНУ.

4.14. Докторантам выплачивается государственная стипендия в размере, установленном Правительством КР. Ректор КНУ может устанавливать за счет бюджетных и внебюджетных средств надбавку к стипендии докторантов без ограничения ее предельных размеров.

4.15. Оплата труда научных консультантов докторантов производится из расчета 50 часов в год на одного докторанта.

Ректор КНУ имеет право за счет бюджетных и внебюджетных средств КНУ устанавливать научным консультантам докторантов доплату без ограничения ее предельных размеров.

4.16. Расходы по командированию докторантов, проходящих подготовку за счет средств бюджета, в ведущие отечественные к зарубежные учебные заведения и научные центры, производятся МОиН КР или КНУ по прямым договорам с зарубежными учебными заведениями и научными центрами.

4.17. Социальные гарантии и льготы для лиц, поступающих и проходящих подготовку в докторантуре, определяются в соответствии с законодательством КР и постановлениями Правительства КР.

5. АСПИРАНТУРА

5.1. Аспирантура в КНУ функционирует на бюджетной и не госбюджетной (контрактной) основе с отрывом от производства (очное) и без отрыва от производства (заочное) обучение.

Срок обучения в аспирантуре с отрывом от производства 3 года, а в аспирантуре без отрыва от производства - 4 года.

Комплектование аспирантуры осуществляется в КНУ на основе конкурсного отбора.

5.2. В аспирантуру с отрывом от производства принимаются граждане КР и иностранные граждане с полным высшим образованием из числа выпускников высших учебных заведений и специалистов, работающих в вузах, НИУ, на предприятиях, в других организациях и учреждениях, имеющих творческие достижения в научно-исследовательской работе.

Специалисты народного хозяйства, поступающие в аспирантуру, должны иметь опыт практической работы по профилю избранной специальности не менее двух лет после окончания высшего учебного заведения.

Молодые специалисты и магистры наук допускаются к участию в конкурсных

экзаменах в аспирантуру непосредственно после окончания только при наличии рекомендации ученого совета высшего учебного заведения (факультета), основанной на рекомендации ГАК.

Выпускники заочных учебных заведений, имеющие опыт практической работы по профилю избранной научной специальности не менее двух лет, могут быть допущены приемными комиссиями к вступительным экзаменам в аспирантуру непосредственно после окончания вузов по рекомендации ученых советов высших учебных заведений.

Граждане иностранных государств принимаются в аспирантуру на основе международных договоров, соглашений и личного заявления на внебюджетную подготовку.

5.3. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре или окончившие аспирантуру - стажировку, а также ранее исключенные из нее по причине профессиональной или моральной непригодности, правом вторичного поступления в бюджетную аспирантуру не пользуются.

5.4. Прием в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые отделом аспирантуры, докторантуры и аттестации КНУ.

5.5. Заявление о приеме в аспирантуру подается на имя ректора КНУ с приложением:

- личного листка по учету кадров;
- автобиографии;
- характеристики - рекомендации с места работы;
- списка опубликованных научных работ, если они имеются;
- копии диплома об окончании высшего заведения и выписки из зачетной ведомости;
- паспорт и диплом об окончании высшего учебного заведения представляются поступающим в аспирантуру лично.

5.6. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает в приемную комиссию о своем согласии осуществлять научное руководство.

5.7. Для проведения приема в аспирантуру организуется приемная комиссия под председательством ректора (проректора по научной работе) КНУ. Члены приемной комиссии назначаются ректором КНУ из числа руководителей кафедр, отделов, лабораторий, факультетов, а также научных руководителей аспирантов.

5.8. Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру выносится приемной комиссией с учетом заключения предполагаемого научного руководителя по результатам собеседования, а также по реферату или представленным научным работам и сообщается поступающему.

5.9. Поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные экзамены по философии, одному из иностранных языков, по государственному языку и специальной дисциплине в объеме действующей программы для высших учебных заведений.

Вступительный экзамен по специальности должен предшествовать экзаменам по другим дисциплинам. Передача экзаменов не допускается.

5.10. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится предметными комиссиями, назначаемыми ректором КНУ. В состав комиссии входит профессор или доктор наук по той специальности, по которой проводится экзамен.

При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, а по иностранному языку - и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания.

5.11. Лицам, допущенным к вступительным экзаменам в аспирантуру с отрывом от производства, предоставляется дополнительный отпуск в 30 календарных дней с сохранением заработной платы по месту работы для подготовки и сдачи экзаменов.

Лица, принимаемые в аспирантуру с частично сданными кандидатскими экзаменами, пользуются дополнительным отпуском для сдачи оставшихся вступительных экзаменов из расчета 10 дней на каждый экзамен. Принимаемые в аспирантуру без сдачи экзаменов правом на дополнительный отпуск по месту работы не пользуются.

К отпуску дается время на проезд от места работы до места нахождения КНУ и обратно без

сохранения содержания. Расходы по проезду несет поступающий.

Поступающие в аспирантуру пользуются дополнительным оплачиваемым отпуском только один раз.

Документом, удостоверяющим право на отпуск, является извещение за подписью ректора КНУ о допуске к собеседованию и сдаче вступительных экзаменов.

5.12. На основании заключения предполагаемого научного руководителя и результатов конкурсных вступительных экзаменов приемная комиссия выносит решение по каждому кандидату.

Зачисление в аспирантуру производится приказом ректора (проректора по научной работе) КНУ в соответствии с планом приема аспирантов по специальностям.

Кафедра обязана в течение 30 дней дать аспирантам, зачисленным в аспирантуру, выписки из протокола заседания кафедры с предполагаемой темой кандидатской диссертации и закрепления научного руководителя с его согласием на научное руководство. Выписки представляются в ОАиД.

Для аспирантов, поступающих на внебюджетной (контрактной основе) зачисление осуществляется после частичной оплаты поступающего, согласно смете расходов за первый год обучения.

5.13. Сумма затрат на обучение аспирантов, обучающихся на внебюджетной (контрактной основе), устанавливается ежегодно, согласно смете расходов.

5.14. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее, чем за две недели до начала занятий.

5.15. Руководители учреждений и предприятий обязаны освобождать от работы лиц, принятых в аспирантуру с отрывом от производства в срок, о котором просит работник.

Основанием для освобождения от работы является копия приказа о зачислении в аспирантуру КНУ.

5.16. Перевод аспирантов с очной формы подготовки на заочную и наоборот осуществляется ректором КНУ.

Аспирант, отчисленный до окончания срока из аспирантуры КНУ, может быть восстановлен на оставшийся срок обучения, кроме тех случаев, когда он отчислен по причине профессиональной или моральной непригодности.

5.17. Каждому аспиранту одновременно с его зачислением ректором КНУ утверждается научный руководитель из числа докторов наук.

В отдельных случаях по решению ВАК КР к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук соответствующей специальности.

При выполнении научного исследования на стыке смежных проблем разрешается иметь двух руководителей или руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

Научный руководитель консультирует аспиранта по научной работе, контролирует выполнение аспирантам утвержденного индивидуального учебного плана и несет ответственность за качественное выполнение диссертационной работы.

Количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с согласия научного работника руководством КНУ с учетом утвержденных планов подготовки научно-педагогических и научных кадров, но не более 5 человек одновременно доктору наук и не более 2 человек кандидату наук, имеющему разрешение ВАК КР на научное руководство.

5.18. Аспирант работает согласно индивидуальному плану, составленному на весь период пребывания в аспирантуре.

5.19. НТС, не позднее чем через два месяца со дня зачисления утверждают аспирантам темы диссертационных работ по актуальным проблемам науки, техники и культуры.

5.20. Ежегодный отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана утверждается на заседании кафедры и НТС.

Аспирант, не проявивший способности в проведении научных исследований, не

выполняющий в установленные сроки индивидуальный учебный план, не оплативший за обучение, отчисляется из аспирантуры ректором (проректором по научной работе) КНУ.

Отдел докторантуры, аспирантуры КНУ осуществляет контроль за работой аспирантов, организует его учебную и исследовательскую деятельность.

5.21. Аспирант за время обучения в аспирантуре в установленные сроки обязан:

- полностью выполнить индивидуальный учебный план работы, овладеть методологией проведения научных исследований;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, одному из иностранных языков, по государственному языку; пройти педагогическую практику, а также участвовать в общественной жизни коллектива;
- написать и опубликовать научные статьи по избранной специальности в соответствии с требованиями к публикациям для защиты кандидатских диссертаций действующего Положения по присуждению ученых степеней ВАК КР (см. пункт 7, Нормативные ссылки);
- пройти предварительное обсуждение полученных результатов в диссертации на кафедре.

Выпускникам аспирантуры время обучения в аспирантуре с отрывом от производства засчитывается в стаж научно-педагогической работы.

Лица, прошедшие полный курс обучения в аспирантуре с отрывом от производства и выполнившие самостоятельную научно-исследовательскую работу, допускаются к защите кандидатской диссертации.

5.22. Аспиранты пользуются оборудованием, лабораториями, кабинетами, библиотеками для проведения работ по избранной теме научных исследований.

5.23. Аспиранты, обучающиеся с отрывом от производства на бюджетной основе, обеспечиваются стипендией.

5.24. Аспиранты, обучающиеся с отрывом от производства, пользуются ежегодно каникулами продолжительностью два месяца.

5.25. Аспирантам, обучающимся без отрыва от производства, успешно выполняющим индивидуальный учебный план, предоставляется дополнительный ежегодный отпуск по месту работы с сохранением заработной платы продолжительностью 30 календарных дней для сдачи кандидатских экзаменов и выполнения работ по диссертации. Кроме того, аспиранты-заочники освобождаются по их просьбе от основной работы на один день в неделю в течение четырех лет подготовки в аспирантуре с оплатой его в размере 50% получаемой заработной платы.

5.26. Аспиранты, обучающиеся с отрывом от производства, могут привлекаться к выполнению научно-исследовательских работ, финансируемых по хозяйственным договорам или из средства государственного бюджета, в соответствии с индивидуальными учебными планами их подготовки, а также в свободное от учебы время на кафедрах, в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских и технологических организациях с оплатой 0,5 ставки по занимаемой должности в соответствии с окладом, действующими в этих учреждениях и организациях.

Разрешение аспирантам на эту работу дается ректором КНУ. Аспиранты, успешно выполняющие план аспирантской подготовки, могут вести с разрешения ректора КНУ платную педагогическую работу по специальности на условиях почасовой оплаты труда, но не свыше 50% ставки ассистента, при условии, что они не выполняют другой оплачиваемой работы.

5.27. Слушателями курсов по подготовке к сдаче экзаменов кандидатского минимума являются аспиранты, соискатели КНУ и служащие других организаций.

Курсы функционируют на основе самокупаемости, за счет средств слушателей в соответствии с утвержденной сметой.

Аспиранты бюджетного обучения КНУ обучаются на курсах бесплатно.

Учебные занятия на курсах проводятся ежегодно по расписанию, составленному соответствующими кафедрами и утвержденному проректором по учебной работе.

5.29. Работа курсов по подготовке сдачи экзаменов организуется отделом аспирантуры КНУ

и проводится соответствующими кафедрами по программам, утвержденным проректором по научной работе.

Программа кандидатского минимума по истории и философии науки включает 144 часа.

Объем программы кандидатского минимума по иностранному языку составляет 140 часов и по государственному языку составляет 60 часов, а занятия организуются в учебных группах. Слушатели курсов представляют рефераты по истории и философии науки, иностранному языку и государственному языку.

6. Функциональные обязанности сотрудников ОАиД

В структуру **ОАиД** входят: заведующий отделом и старшие инспектора.

Количество штатных единиц формируется в соответствии с пунктом 6 (см. Нормативные ссылки).

6.1. На должность *заведующего* ОАиД назначается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

6.2. Назначение на должность заведующего ОАиД и освобождение от нее в установленном действующим трудовым законодательством КР осуществляется приказом Ректора КНУ по представлению проректора по научной работе.

6.3. ОАиД подчиняется непосредственно Проректору по научной работе КНУ.

Заведующий ОАиД обязан знать:

1. постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы, касающиеся деятельности КНУ;
2. научные и технические проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития;
3. установленный в отрасли порядок планирования, финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;
4. порядок заключения и исполнения договорных отношений;
5. порядок разработки и оформления отчетной научно-технической документации;
6. структуру и возможности лабораторной и испытательной базы университета;
7. положения по защите авторских прав, подготовке и повышению квалификации кадров;
8. правовые вопросы оформления договорных отношений при выполнении работ по государственным (отраслевым) заказам и хозяйственным договорам с другими организациями;
9. экономические методы управления деятельностью научного коллектива;
10. основы организации труда, производства и управления, организации делопроизводства, Трудового законодательства КР;
11. правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
12. Устав КНУ.

Заведующий отделом

1. Осуществляет общее руководство деятельностью ОАиД.
2. Разрабатывает нормативную документацию отдела.
3. Участвует в подготовке сводных отчетов о научной деятельности КНУ в МОН КР;
4. Готовит информационные отчеты о научной деятельности КНУ в органы статистики и другие организации.

Организует:

5. Деятельность подразделений управления научной политики и организации научных исследований по решению научно-образовательных задач, стоящих перед КНУ по заданиям проректора по научной работе.
6. Готовит к обсуждению тем кандидатских диссертаций и научных руководителей на НТС.

7. Организует курсы, экзамены по сдаче кандидатских минимумов по иностранному языку, истории и философии науки и государственному языку.
8. Осуществляет подбор преподавателей для ведения курсов подготовки к кандидатским экзаменам и представляет ректорату для утверждения и начисляет почасовую заработную плату преподавателям аспирантов и докторантов.
9. Принимает поступающих в очную и заочную аспирантуру и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии, а также участвует в организации работы приемной комиссии.
10. Совместно со старшим инспектором ежегодно формирует заявку на бюджетные и внебюджетные места в аспирантуру и докторантуру, разрабатывает планы приема аспирантов и докторантов по специальностям за счет бюджетных и не бюджетных средств, графики проведения вступительных и сдачи кандидатских экзаменов. Согласовывает их с проректором по научной работе, осуществляет контроль за их выполнением.
11. Совместно со старшим инспектором обеспечивает эффективную работу приемных и экзаменационных комиссии.
12. Составляет различные отчеты о работе отдела аспирантуры и докторантуры, предоставляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров, проректору по научной работе и НТС и вышестоящим органам.
13. По результатам проведенных экзаменов подготавливает проекты приказов о зачислении в очную или заочную аспирантуру, а также предложения по обучению, отчислению и восстановлению из аспирантуры.

Старший инспектор

1. На должность старшего инспектора ОАиД назначается лицо имеющее академическую степень магистра наук и опыт работы по данной деятельности.
2. Старший инспектор ОАиД назначается и освобождается от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством о труде КР, приказом ректора КНУ по представлению проректора по науке.
3. Старший инспектор отдела аспирантуры и докторантуры КНУ должен знать:
 - 3.1. Действующее законодательство, постановления и распоряжения правительства, руководящие и нормативные материалы о подготовке научно-педагогических и научных кадров;
 - 3.2. Правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов;
 - 3.3. Порядок учета и оформления учебной документации;
 - 3.4. Основы делопроизводства;
 - 3.5. Законодательство о труде КР;
 - 3.6. Локальные нормативные акты КНУ:
 - 3.6.1. Правила внутреннего трудового распорядка КНУ;
 - 3.6.2. Устав КНУ.
 - 3.7. Правила и нормы охраны труда.

Старший инспектор

1. Осуществляет текущую помощь заведующему отделом в организации и управлении деятельностью отдела.
2. Совместно с заведующим отделом составляет расчет часов преподавателей и научных руководителей аспирантов, докторантов и соискателей.
3. Уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов.
4. Совместно с заведующим отделом обеспечивает эффективную работу приемных и экзаменационных комиссий.
5. Организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов и проверяет выполнения индивидуального плана аспирантов.
6. Оформляет документы аспирантов и соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и

подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

7. Консультирует аспирантов, соискателей по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

8. Составляет расписание занятий, ведет личные дела аспирантов, докторантов и соискателей.

9. Ведет делопроизводство по отделу аспирантуры и докторантуры, а также личных дел аспирантов, докторантов и соискателей и операторскую работу на компьютере.

7. Отчетность

ОАиД представляет ежегодный текущий отчеты о своей деятельности в НТС, МОиН КР, городской статистический комитет.

8. Права

8.1. Знакомиться с проектами решений руководства КНУ, касающихся деятельности аспирантуры.

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

8.3. Вносить на рассмотрение руководства КНУ предложения по улучшению деятельности ОАиД

8.4. Осуществляет взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений КНУ.

8.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.6. Требовать от руководства КНУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

9. Ответственность

Сотрудники ОАиД несут ответственность:

9.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством КР.

9.2. За правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

Лист регистрации изменений и дополнений

Раздел, Пункт	Изменение	Дополнение