

**Министерство культуры Российской Федерации  
Кемеровский государственный институт культуры**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

29.01.2025 №1/ПП-01.08-07

Кемерово

**Об отделе подготовки научных кадров и  
кадров высшей квалификации**

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. ректора Кемеровского  
государственного института



**1. Общие положения**

1.1. Положение «Об отделе подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее – Институт, КемГИК, вуз), который определяет правовое и административное состояние отдела подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации в структуре Института.

1.2. Отдел подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации (далее – Отдел), осуществляющий работу по подготовке научных кадров и кадров высшей квалификации в аспирантуре и ассистентуре-стажировке, является структурным подразделением Института в подчинении проректора по научной и инновационной деятельности. В Положении определены задачи и функции Отдела, взаимоотношения с другими структурными подразделениями, права, обязанности, полномочия и ответственность начальника Отдела и его работников.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса; Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института, в частности:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07 февраля 2023 г. № 118 «О внесении изменений в федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования российской федерации от 20 октября 2021 г. № 951;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15 ноября 2024г. № 2262 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ ассистентуры-стажировки».

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института по представлению проректора по научной и инновационной деятельности (далее – Проректор). В случае его временного отсутствия эта обязанность возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.5. Деятельность Отдела осуществляется на основе комплексного плана работы Института, утверждаемого Ректором.

1.6. Начальник Отдела предоставляет отчет о результатах работы Отдела один раз по итогам учебного года Проректору.

1.7. Положение подлежит пересмотру при смене названия, слиянии, разделении, упразднении Отдела, а также в случаях изменения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, относящихся к деятельности и функционированию Института, в других случаях, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.8. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения согласовываются Проректором Института.

## **2. Основные задачи**

2.1. Отдел планирует, организует и контролирует работу по обучению научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований к структуре программ, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

2.2. Отдел планирует, организует и контролирует работу по обучению творческих и педагогических работников высшей квалификации по творческо-исполнительским специальностям в ассистентуре-стажировке в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Отдел осуществляет образовательные услуги по программам аспирантуры, ассистентуры-стажировки в рамках государственного задания (контрольные цифры приема) и за счет платных образовательных услуг, в соответствии с Уставом Института.

2.4. Деятельность Отдела направлена на решение следующих задач:

- организацию набора абитуриентов на обучение в аспирантуру и ассистентуру-стажировку;
- информационно-методическое обеспечение учебного процесса по освоению образовательных программ аспирантуры и ассистентуры-стажировки;
- контроль за обеспечением качества обучения научных и научно-педагогических кадров и кадров высшей квалификации в аспирантуре и ассистентуре-стажировке.

## **3. Функции**

3.1. Участие в приёме абитуриентов на обучение в аспирантуру и ассистентуру-стажировку с использованием систем и сервисов, обеспечивающих прием в Институт.

3.2. Составление и согласование графиков проведения вступительных испытаний абитуриентов с профессорско-преподавательским составом кафедр Института по аспирантуре и ассистентуре-стажировке.

3.3. Разработка индивидуальных учебных планов обучения по научным специальностям для аспирантов, специальностям ассистентов-стажёров.

3.4. Контроль за результатами учебной деятельности обучающихся по программам аспирантуры и ассистентуры-стажировки выпускающих кафедр Института, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.5. Контроль за оформлением и выполнением индивидуальных планов работы аспирантов и ассистентов-стажеров.

3.6. Оформление и заполнение личных дел обучающихся /договоров об оказании образовательных услуг по обучению в аспирантуре и ассистентуре-стажировке, в том числе экстерната, также соискателей ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.7. Подготовка и выдача справок обучающимся в аспирантуре/ ассистентуре-стажировке.

3.8. Контроль форм текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов, ассистентов-стажёров на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки.

3.9. Подготовка документации для прохождения аспирантами, ассистентами-стажерами итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, в том числе досрочной, выдача по ее итогам свидетельства об окончании аспирантуры, диплома об окончании ассистентуры-стажировки.

3.10. Размещение материалов о программах аспирантуры и ассистентуры-стажировки на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11. Предоставление сведений о процессе и результатах деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки для стандартизированных отчетов федерального, регионального уровня по установленным формам.

3.12. Подготовка документации по аспирантуре и ассистентуре-стажировке при проведении процедуры аккредитационного мониторинга, лицензирования образовательной деятельности Института.

3.13. Хранение и ведение соответствующих документов Отдела согласно «Номенклатуре дел» до их передачи в архив Института или уничтожения.

#### **4. Взаимодействия. Связи.**

4.1. Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Института в целях реализации задач, возложенных на Отдел:

- с выпускающими кафедрами по вопросам содержания обучения по образовательным программам аспирантуры и ассистентуры- стажировки, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;

- с учебно-методическим управлением в целях согласования показателей по обучению в аспирантуре и ассистентуре-стажировке и предоставления информации для стандартизированных отчетов федерального, регионального уровня по соответствующим формам;

- с научной библиотекой по вопросам обеспеченности научной, учебно-методической литературой и учебно-методическими материалами,

электронными и интернет ресурсами при обучении в аспирантуре и ассистентуре-стажировке;

- с научным управлением по вопросам научно-методического сопровождения подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации;

- с приемной комиссией по вопросам подготовки и организации приема абитуриентов на обучение в аспирантуру и ассистентуру- стажировку;

- с отделом кадров по вопросам кадрового обеспечения учебного процесса аспирантуры и ассистентуры-стажировки;

- с планово-экономическим отделом по вопросам оформления документации по оказанию образовательных услуг в рамках государственного задания, платных услуг, в соответствии с действующим законодательством;

- с юрисконсультom по вопросам оформления, внесения дополнений и изменений в нормативно-правовую документацию Отдела в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Порядок взаимодействия Отдела со структурными подразделениями Института, сторонними организациями регулируется законодательством РФ, Кемеровской области - Кузбасса, Уставом и иными локальными нормативными актами Института, приказами ректора Института.

4.3. В целях обеспечения соответствующего качества учебного процесса отдел может устанавливать связи с внешними организациями, в пределах компетенции Отдела.

## **5. Права. Обязанности. Полномочия начальника Отдела.**

5.1. Работники Отдела подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации имеют право:

- знакомиться с проектами решений структурных подразделений Института, касающихся деятельности аспирантуры, ассистентуры-стажировки;

- вносить на рассмотрение Проректора Института предложения по улучшению деятельности аспирантуры, ассистентуры-стажировки;

- подписывать и визировать документацию в пределах своей компетенции;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений Института информацию и документацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- вести переписку с внешними организациями по вопросам организации работы по аспирантуре, ассистентуре-стажировке в пределах своей компетенции;

- осуществлять разработку нормативных локальных актов, касающихся деятельности Отдела;

- запрашивать данные у структурных подразделений Института, касающиеся подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации;
- пользоваться электронными образовательными ресурсами (справочно-поисковыми системами, базами данных и др.), функционирующими в Институте, относящимися к компетенции отдела подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации;
- давать разъяснения, рекомендации, указания по вопросам подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации;
- привлекать сотрудников других структурных подразделений к решению вопросов подготовки и организации работы с научными кадрами и кадрами высшей квалификации.

5.2. В полномочия начальника Отдела подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации входит:

- организация учебного процесса подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации на основе требований действующего законодательства;
- осуществление приема документов в аспирантуру, ассистентуру-стажировку с использованием систем и сервисов, обеспечивающих прием в Институт;
- согласование и утверждения сроков, форм проведения текущего, промежуточного и итогового контроля обучения, проведения вступительных экзаменов в аспирантуре, ассистентуре-стажировке, кандидатских экзаменов с Проректором Института;
- обеспечение результативной работы приемных и экзаменационных комиссий;
- привлечение на договорной основе к участию в учебном процессе преподавателей выпускающих кафедр, высококвалифицированных специалистов по соответствующему направлению подготовки;
- контроль оформления и выполнения индивидуальных учебных планов аспирантов и ассистентов- стажеров;
- составление отчетов о процессе и результатах деятельности аспирантуры и ассистентуры-стажировки при запросах Проректора Института, структурных подразделений Института, а также для стандартизированных отчетов федерального, регионального уровня по соответствующим формам;
- ведение и хранение соответствующих документов Отдела согласно «Номенклатуре дел» до их передачи в архив Института или уничтожения.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел функций и задач;

- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему направлению деятельности;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками Отдела Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и техники безопасности;

- готовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями (в трудовых договорах или в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников).

6.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение принимается решением Ученого совета КемГИК и вступает в силу с момента утверждения ректором, либо лицом, исполняющим обязанности ректора, в установленном законом порядке.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом.

7.3. С момента вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение «Об отделе подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации» № 3/ПП - 01.08-19 от 27.03.2019.

Положение разработал:

Начальник отдела подготовки научных кадров  
и кадров высшей квалификации

О.С. Рапоцевич

ПРИНЯТО

Ученым советом

Кемеровского государственного  
института культуры

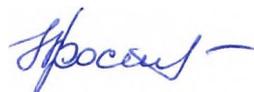
(протокол № 7 от «29» января 2025 г.)

Лист согласования к  
Положению об отделе подготовки научных кадров  
и кадров высшей квалификации

## СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной и инновационной  
деятельности

«27» 01 \_\_\_\_\_ 2025



Н.В. Костюк

Юрисконсульт

«28» 01 \_\_\_\_\_ 2025



Т.Ю. Насибова

Начальник ОДМ

«28» 01 \_\_\_\_\_ 2025



Н.В. Воробьева

Министерство культуры Российской Федерации  
Кемеровский государственный институт культуры

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания Ученого совета  
Кемерово

от 29.01.25г.

№ 7

**В вопросе «Разное»**

**СЛУШАЛИ:** Информацию проректора по учебной и воспитательной работе Скипор И.Л. об утверждении Положения «Об использовании систем «Антиплагиат.ВУЗ»».

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить Положение «Об использовании систем «Антиплагиат.ВУЗ»».

**СЛУШАЛИ:** Информацию проректора по научной и инновационной деятельности Костюк Н.В. об утверждении Положений:

- «Об отделе подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации».

- «О порядке заключения договоров гражданско-правового характера с физическими лицами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры».

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить вышеперечисленные положения

**СЛУШАЛИ:** Информацию проректора по учебно-творческой и проектной деятельности Пономарева В.Д. об утверждении Положения «О X Всероссийском конкурсе творческих проектов в области праздничных форм культуры «Грани мастерства».

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить Положение «О X Всероссийском конкурсе творческих проектов в области праздничных форм культуры «Грани мастерства».

И. о. председателя Ученого совета

Ученый секретарь Ученого совета



Н.В. Костюк

Е.Ф. Сергеева