

Задачи отдела послевузовского профессионального образования управления аспирантуры и докторантуры

- разработка нормативных документов по организации и управлению послевузовским образованием в ТГТУ, предложений по повышению эффективности подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- планирование и организация совместно с кафедрами приема в докторантуру и аспирантуру, прикрепления соискателей (подготовка необходимой документации для организации набора в докторантуру, аспирантуру, прикрепления соискателей; организация рекламы специальностей, по которым планируется обучение; формирование составов комиссий по приему вступительных экзаменов и разработка графика их проведения; подготовка документов о зачислении аспирантов, докторантов и соискателей, назначении научных консультантов докторантов и утверждении научных руководителей аспирантов и соискателей);
- организация совместно с кафедрами процесса подготовки аспирантов в соответствии с федеральными государственными требованиями послевузовского профессионального образования и утвержденных ректором ТГТУ учебных планов (разработка УМКД по ООП ППО; планирование графика учебного процесса; организация и проведение кандидатских экзаменов аспирантов и соискателей);
- осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов работы аспирантов, докторантов и соискателей, проведением аттестации, соблюдением требований к подготовке аспирантов, докторантов и соискателей;
- осуществление учета контингента аспирантов, докторантов и соискателей, административное сопровождение докторантов, аспирантов, соискателей по вопросам: зачисления, перевода, отчисления;
- оформление и выдача аспирантам, докторантам и соискателям в установленном порядке соответствующих документов об обучении;
- подготовка совместно с финансово-экономическим управлением договорной документации на платное обучение в докторантуре, аспирантуре;
- помощь в подготовке и оформлении документации на открытие новых специальностей аспирантуры и докторантуры, документации по аккредитации ООП ППО;
- предоставление информации научным руководителям, консультантам, докторантам, аспирантам, соискателям о действующих нормативных документах по вопросам докторантуры, аспирантуры, соискательства;
- разработка методических рекомендаций в помощь поступающим в докторантуру, аспирантуру, соискателям ученой степени; методических рекомендаций по организации учебного процесса;
- организация делопроизводства, подготовка статистических отчетов, годовых отчетов и информационных материалов о деятельности докторантуры и аспирантуры, разработка перспективных и годовых планов работы отдела.