



НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»

Отдел аспирантуры

СК-ПСП-04-15

Положение об отделе аспирантуры



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета  
управления «ТИСБИ»

Н.М. Прусс

« 27 » января 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

Казань

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Зав. отделом аспирантуры	Федорова О.В.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	
Согласовал	Зав. канцелярии	Акберова Р.Х.	
Версия: 1.0	УЭ № 04	от « 21 »	2015 г.
			Стр 1 из 14

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение .....	3
2	Область применения .....	3
3	Нормативные ссылки .....	3
4	Термины, определения.....	5
5	Состав и структура отдела.....	7
6	Общие положения.....	7
7	Основные цели создания, задачи, функции.....	8
8	Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями.....	11
9	Права отдела .....	12
10	Обязанности.....	13
11	Ответственность.....	13
12	Организация деятельности Отдела .....	14
13	Заключительные положения .....	14

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

## **1. Назначение**

Настоящее Положение об Отделе аспирантуры (далее Отдел) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

## **2. Область применения**

Настоящее положение регламентирует правовой статус отдела аспирантуры и его место в структуре НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ» (далее Университет).

## **3. Нормативные ссылки**

Отдел аспирантуры в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конституцией Республики Татарстан;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 г № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»,
- Постановлением Правительства РФ от 30.07.2014 г. № 723 «Об особенностях присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий лицам, признанным гражданами РФ в связи с принятием в РФ Республики Крым и образованием в составе РФ новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя»,
- Постановлением Правительства РФ от 18.11.2013 г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности» (вместе с Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности) в редакции от 09.09.2015 г.,
- Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» с изменениями и дополнениями,

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг",

- Постановлением Правительства РФ от 08.05.2013 № 661 «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений»,

- Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования",

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2014 г. № 1192 "Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом министерства образования и науки РФ от 25 февраля 2009 г. № 59",

Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.02.2009 г. N 59 «Номенклатура специальностей научных работников» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 11.08.2009 N 294, от 10.01.2012 N 5),

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.03. 2014 г. № 233 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре",

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 21.11.2013 г. № 1267 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования",

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 1998 г. № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения РФ в другое (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 26.03.2001 № 1272, Минобрнауки РФ от 15.02.2010 № 118, с изменениями, внесенными решением Верховного суда РФ от 15.07.2009 № гкпи 09-772),

- Приказом Минобрнауки России от 27.03.1998 года № 814, «Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;

- Федеральными государственными образовательными стандартами утвержденными:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. N 898 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)" с изменениями 2015 г.;


- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 декабря 2014 г. N 1538 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации)" с изменениями 2015 г.;

- Нормативно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации,

- Уставом Университета,
- Решениями Ученого совета Университета,
- Приказами и распоряжениями ректора Университета,
- Миссией и политикой Университета в области качества,
- Руководством по качеству,
- Настоящим Положением,
- Правилами Внутреннего распорядка Университета,
- Иными локальными актами Университета.

#### 4. Термины, определения

**аспирантура** – организационная форма подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

**аспирант** – лицо, подготавливающееся к преподавательской или научно-исследовательской деятельности, к подготовке выпускной квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук.

**образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

**обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности, обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**направленность (профиль) подготовки** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

**диссертация** – научно-квалификационная работа, написанная аспирантом самостоятельно, содержащая новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты;

**промежуточная аттестация** – аттестация обучающихся по дисциплинам, изученным в течение учебного года;

**кандидатский экзамен** – составная часть государственной системы научной аттестации; цель экзамена – установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе.

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

## **5. Состав и структура Отдела**

5.3. Отдел возглавляется заведующим Отделом, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

5.4. Лицо, назначаемое на должность заведующего Отделом, должно иметь высшее образование и, как правило, ученую степень, ученое звание и опыт работы в области подготовки научно-педагогических и научных работников.

5.5. Штатная численность Отдела устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

5.6. Реорганизация и ликвидация Отдела производится приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

## **6. Общие положения**

6.1. Отдел аспирантуры – является самостоятельным структурным подразделением Университета, осуществляющим организацию образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.2. Отдел не является юридическим лицом.

6.3. Контроль за работой Отдела осуществляет Ученый совет Университета, Ректор Университета, проректор по учебной работе Университета.

6.4. Заведующий Отделом аспирантуры в установленном порядке отчитывается о своей деятельности перед Ученым советом Университета, ректором Университета, проректором по учебной работе Университета.

6.5. Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.06.01 Экономика и 40.06.01 Юриспруденция.

6.6. Подготовка кадров высшей квалификации осуществляется в соответствии с лицензией на право ведения Университетом образовательной деятельности по заявленному направлению подготовки кадров высшей квалификации.

6.7. Программы аспирантуры разрабатываются в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

6.8. Подготовка обучающихся в аспирантуре осуществляется по направлениям подготовки с учетом направленностей (профилей) программ подготовки.

6.9. Все этапы подготовки аспирантов (прием в аспирантуру, сдача вступительных экзаменов, зачисление в аспирантуру, назначение научных руководителей, организация учебного процесса, организация промежуточной и итоговой аттестации, решение о завершении обучения и отчислении из аспирантуры и др.) осуществляются приказом Ректора Университета, подготавливаемых Отделом аспирантуры.

6.10. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура).

6.11. Лица, зачисленные в аспирантуру заключают с Университетом договор, об оказании платных образовательных услуг, предусматривающий оплату стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами.

## **7. Основные цели создания, задачи, функции**

7.1. Целью деятельности Отдела является:

- организация и координация работы в рамках подготовки кадров высшей квалификации по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета;
- реализация мер по повышению качества обучения аспирантов;
- организационно-методическое руководство повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, привлеченных к подготовке аспирантов.

7.2. Основной задачей Отдела является организация и осуществление образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

7.3. Организация работы по комплектованию и обеспечению подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7.4. Основными функциями Отдела являются:

7.4.1. Осуществление организации, координации и контроля образовательной деятельности аспирантов:

- планирование, организация, сопровождение и контроль процесса подготовки аспирантов, обучающихся в Университете;



	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

- организация и контроль учебного процесса аспирантов по базовым дисциплинам рабочего учебного плана основной образовательной программы аспирантуры;
- контроль процедурных вопросов проведения кандидатских экзаменов;
- мониторинг и контроль готовности аспирантов последнего года обучения к защитами кандидатских диссертаций;
- организация прикрепления лиц (экстернов) к программам аспирантуры для сдачи кандидатских экзаменов;
- организация делопроизводства по подготовке кадров высшей квалификации.

7.5. Подготовка и представление аналитических и статистических сведений и отчетных материалов о подготовке кадров высшей квалификации в другие подразделения Университета, службы государственной статистики (в территориальный орган Росстата в субъекте РФ), Министерство образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан.

7.6. Информационное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре совместно с факультетами Университета;

7.7. Организация информационного сопровождения аспирантов (администрирование сайта <http://aspirantura.tisbi.ru>);

7.8. Формирование информационной базы данных об аспирантах Университета;

7.9. Обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений в соответствии с распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Рособрнадзора и Ректора Университета по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;

7.10. Разработка предложений по вопросам подготовки научно-педагогических кадров;

7.11. Организация и сопровождение подготовки документов и материалов к аккредитационной экспертизе основных образовательных программ аспирантуры.

7.12. Организация, планирование и контроль деятельности ответственных за подготовку аспирантов (руководителей направленности) по направлениям подготовки в аспирантуре;

7.13. Участие в лицензионных и аккредитационных, мониторинговых кампаниях Университета;

7.14. Разработка локальных актов Университета, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности аспирантуры;

7.15. Организация приемной кампании в аспирантуру,

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

7.16. Подготовка договоров об оказании образовательных услуг на обучение в аспирантуре,

7.17. Разработка приказов:

- об организации образовательного процесса,
- об утверждении Положений Отдела аспирантуры,
- о назначении состава приемной комиссии аспирантуры,
- о предметных комиссиях по вступительным экзаменам в аспирантуру,
- о допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру,
- о зачислении в аспирантуру,

об утверждении тем научно-исследовательских работ аспирантов не позднее 3 месяцев после зачисления с предварительным их обсуждением и одобрением на советах соответствующих факультетов и об утверждении научных руководителей,

- о назначении состава комиссии по приему кандидатских экзаменов,
- о допуске к кандидатским экзаменам,

об осуществлении процедуры прикрепления экстернов сроком на 6 месяцев для сдачи кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;

- о допуске к предварительной защите ( для поступивших до 01.09.2014 г.);
- о предоставлении академического отпуска;
- о восстановлении в аспирантуре;
- о приеме в порядке перевода из других ВУЗов и о переводе в другие ВУЗы;
- об отчислении из аспирантуры в связи с завершением обучения.

7.18. Комплектование, прием, ведение личных дел аспирантов, передача их в архив.

7.19. Представление Ученому совету Университета на утверждение тем научно-исследовательских работ аспирантов и научных руководителей не позднее 3 месяцев после зачисления с предварительным их обсуждением и одобрением на советах соответствующих факультетов.

7.20. Документальное сопровождение по отбору, приему, зачислению, обучению экстернов.

7.21. Выдача Удостоверений и Справок (после 13 июля 2014 г.) о сдаче кандидатских экзаменов.

7.22. Координация научно-исследовательской деятельности аспирантов.

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

7.23. Подготовка и заключение договоров с образовательными учреждениями высшего образования и научными учреждениями, имеющими диссертационные советы по защите кандидатских диссертаций.

7.24. Составление отчетов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации в Университете.

7.25. Взаимодействие с подразделениями Министерства образования и науки РФ, отделами аспирантур других ВУЗов и с диссертационными советами с целью повышения эффективности организации и подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7.26. Организация учета и контроля работы аспирантов в соответствии с их индивидуальными учебными планами.

7.27. Формирование комиссии для проведения государственной итоговой аттестации,

7.28. Консультирование, подготовка заключений и справок по вопросам аспирантуры, выдача дипломов об окончании аспирантуры,

7.29. Подведение итогов, анализ, отчет по подготовке кадров высшей квалификации на Ученом совете Университета.

## **8. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

8.1. В ходе реализации своих задач и функций Отдел взаимодействует с другими подразделениями Университета и внешними организациями в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета.

8.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета организуется и осуществляется для выполнения возложенных на Отдел в соответствии с настоящим Положением задач.

8.3. В процессе осуществления своей деятельности Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- с Ученым советом – по вопросам утверждения тем научно-исследовательских работ аспирантов, утверждения кандидатов наук научными руководителями аспирантов, по итогам подготовки кадров высшей квалификации;

- с Научно-исследовательской частью – по вопросам публикации научных статей аспирантов, участия в конференциях, симпозиумах и грантах аспирантов;

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

- с Учебной частью – по вопросам распределения нагрузки преподавателей и научных руководителей, по составлению расписания учебных занятий, контроля текущей, промежуточной, а также итоговой аттестации аспирантов;

- с Юридическим отделом - по вопросам обмена информацией, необходимой для выполнения Отделом своих функций;

- с Кафедрами факультетов - по вопросам обмена информацией, необходимой для выполнения Отделом своих функций;

- с Информационно-техническим центром – по вопросам обеспечения Отдела электронно-вычислительной и иной организационной техникой и надлежащего её функционирования, а также по вопросам функционирования справочно-правовых систем и системы ИСУ ВУЗ, используемых в своей деятельности Отделом.

- с Отделом кадров – по вопросам исполнения Отделом своих функций.

- с Бухгалтерией – по финансовым вопросам, а также по вопросам исполнения Отделом функций, указанных в настоящем Положении;

- с Административно-хозяйственной частью – по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Отдела;

- с Канцелярией – по вопросам делопроизводства, организации своевременного получения и отправления входящей и исходящей корреспонденции, а также сдачи в архив личных дел аспирантов, протоколов кандидатских экзаменов, статистической отчетности;

- со Службой безопасности – по вопросам обеспечения неприкосновенности и сохранности документов служебного характера, находящихся на исполнении Отдела, и имущества, закрепленного за Отделом,


8.4. Указания Отдела в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными для исполнения подразделениями Университета.

## 9. Права отдела

9.1. Вносить на рассмотрение Ученого совета и ректората Университета предложения по совершенствованию работы Отдела.

9.2. Обращаться в ректорат за необходимой организационной помощью для успешного решения поставленных задач и своевременного выполнения возложенных на отдел функций.

9.3. Отдел имеет право:

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенции Отдела;

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- участвовать в работе всех подразделений Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, входящие в компетенцию Отдела;

- получать всю имеющуюся в Университете информацию о проводимых научных мероприятиях, независимо от их уровня и места проведения, информацию от структурных подразделений Университета, ППС и аспирантов в курируемой Отделом области деятельности.

9.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

9.5. Другие права, предусмотренные Уставом Университета.

9.6. Отдел имеет право организовывать на договорной основе подготовку к сдаче и сдачу кандидатских экзаменов для соискателей-экстернов.

## **10. Обязанности**

10.1. Для обеспечения полного и эффективного выполнения своей работы Отдел обязан выполнять все необходимые задачи и функции.

## **11. Ответственность**

11.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач, а также за не использование предоставленных Отделу прав несет заведующий Отделом.

11.2. Заведующий Отделом осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением:

- обеспечивает организацию работы Отдела в соответствии с настоящим Положением

- издает распоряжения по текущей деятельности Отдела, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

- обеспечивает сохранность конфиденциальных сведений, содержащихся в документах;

- подписывает документы в пределах своих полномочий;

- совершает необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей;

- вносит руководству Университета предложения о поощрении работников Отдела добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также для применения дисциплинарного взыскания к работникам, совершившим дисциплинарный проступок;

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Отдел аспирантуры
СК-ПСП-04-15	Положение об отделе аспирантуры

- обеспечивает в соответствии с действующим законодательством об охране труда, выполнения требований нормативно-правовых актов по созданию безопасных условий труда;

- контролирует соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего распорядка Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности.

11.3. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

11.4. Сотрудники Отдела аспирантуры обязаны соблюдать:

- требования Внутреннего распорядка Университета;
- правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- правила противопожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность используемого Отделом оборудования, инвентаря, помещений, методических материалов и др.

## **12. Организация деятельности Отдела**

12.1. Во время отсутствия заведующего Отделом (отпуск, болезнь, командировка и прочее), его обязанности исполняет сотрудник Отдела аспирантуры, назначенный приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей на время отсутствия заведующего Отделом.

12.2. Привлечение работников Отдела для выполнения не относящихся к функции Отдела работ не допускается. Привлечение работников Отдела для выполнения отдельных поручений в интересах других структурных подразделений Университета возможно только с разрешения заведующего Отделом.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Финансовый, бухгалтерский, кадровый учет, связанный с деятельностью Отдела, осуществляется соответствующими службами Университета.

13.2. Деятельность Отдела прекращается в порядке, предусмотренным Уставом Университета.

13.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренным Уставом Университета.