

ПЛАН
работы аспирантуры и докторантуры на 2019 год

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Исполнители	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Нормативно-организационная деятельность					
1.	Формирование планов кафедр на 2019 год на подготовку научных работников высшей квалификации	февраль-март	Зав. кафедрами Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
2.	Формирование проекта плана приема лиц для получения послевузовского образования за счет средств республиканского бюджета на 2019 год и его направление в Министерство образования Республики Беларусь	март	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
3.	Формирование прогнозных показателей приема лиц для получения послевузовского образования за счет средств республиканского бюджета на 2020 год и его направление в Министерство образования Республики Беларусь	апрель	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
4.	Подготовка плана работы аспирантуры и докторантуры на год	до 30 декабря	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
2. Учебно-методическая деятельность					
5.	Подготовка и проведение весенней сессии по приему кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета)	май	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
6.	Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру по специальной дисциплине	октябрь	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
7.	Подготовка и проведение осенней сессии по приему кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета)	ноябрь	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	

8.	Организация учебного процесса для лиц, зачисленных для обучения в форме соискательства в целях сдачи кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам	ноябрь-февраль	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
9.	Организация работы аттестационных комиссий	апрель-октябрь	Секретари аттестационных комиссий Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
10.	Итоговая аттестация обучающихся, организация работы государственных аттестационных комиссий	в течение года по мере необходимости	Секретари ГАК, Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
3. Научно-методическая деятельность					
11.	Утверждение тем диссертаций лицам, обучающимся в докторантуре	ноябрь	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
12.	Утверждение тем диссертаций лицам, обучающимся в докторантуре	декабрь	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
4. Информационно-аналитическая деятельность					
13.	Формирование отчета по подготовке научных работников высшей квалификации по итогам 2018 года (сформированного посредством автоматизированной системы мониторинга подготовки научных работников высшей квалификации)	январь-февраль	Осипова К.С.	Калинина О.П.	
14.	Актуализация автоматизированной системы мониторинга научных работников высшей квалификации	в течение года	Осипова К.С.	Калинина О.П.	
5. Организационная деятельность					
15.	Организация приема лиц для сдачи кандидатских экзаменов и кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательным дисциплинам	январь	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
16.	Организация работы комиссии по направлению на работу выпускников аспирантуры	июнь	Осипова К.С.	Калинина О.П.	

17.	Организация приема в аспирантуру и докторантуру. Работа приемной комиссии	1 августа– 30 октября	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
18.	Проведение организационного собрания с лицами, зачисленными в аспирантуру и докторантуру в текущем году	октябрь– ноябрь	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
19.	Торжественное вручение диплома исследователя выпускникам аспирантуры	ноябрь	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
20.	Оформление личных дел лиц, зачисленных в аспирантуру и докторантуру в текущем году	ноябрь– декабрь	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
21.	Оформление финансовых документов по аспирантуре и докторантуре (расчет часов, нагрузка, почасовая оплата)	ежемесячно	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
22.	Оформление приказов, справок и иных материалов, входящих в номенклатуру дел	в течение года	Методисты аспирантуры и докторантуры	Калинина О.П.	
23.	Ведение делопроизводства согласно номенклатуре дел в соответствии с требованиями СМК БГЭУ	в течение года	Осипова К.С.	Калинина О.П.	