

	Министерство сельского хозяйства РФ
	ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП-12-22	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры

УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
Протокол №1 от «07» февраля 2022г.
Ректор ФГБОУ ВО
Волгоградский ГАУ,
к.т.н., доцент
_____ В.А. Цепляев



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ
ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

СМК - ПСП 12-22

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом аспирантуры и докторантуры		
Проверил	Начальник УКПД		
Согласовал	Проректор по научно-исследовательской работе		
	Начальник юридического отдела		
Версия 1.0		2022 г.	Стр.1 из 8



1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры и докторантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградского государственного аграрного университета» (далее Университет) является структурным подразделением Университета, осуществляющим управление внутривузовской системой подготовки кадров высшей квалификации (аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов; лиц прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре), докторантов.

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее Отдел) подчиняется проректору по научно-исследовательской работе.

1.3. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета, по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством, постановлениями Правительства, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о присуждении ученых степеней утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013г. №842 (ред. от 11.09.2021); Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 г. № 247; Федеральным законом о внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 30.12.2020 г. № 517-ФЗ; Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 г. № 1681; Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122; Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм от 20.10.2021 г. № 951; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.08.2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118; Номенклатурой научных специальностей по которой присуждаются ученые степени утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.02.2021 г. №118; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.08.2021 г. №721; Приказом о внесении в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в сфере высшего образования и науки и признании утратившим силу приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.05.2013 г. № 296 и от 22.06.2015 г. № 607 утвержденным Министерством науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 г. № 712; Порядком прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от



13.10.2021 г. № 942; Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утверждённого приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 г. № 1663 (ред. от 05.08.2021).

1.6. Отдел имеет свою печать с наименованием Отдела аспирантуры и докторантуры, бланк с наименованием Отдела аспирантуры и докторантуры и Университета для документооборота, а также справок для получающих в Университете образование по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по федеральным государственным требованиям (далее ФГТ) и научно-педагогических кадров в аспирантуре по федеральным государственным образовательным стандартам (далее ФГОС).

1.7. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется решением Ученого совета и приказом ректора университета. Дополнения и изменения (не более трех) вносятся в настоящее Положение Ученым советом Университета по представлению ректора, проректора по научной работе.

1.8. Положение об Отделе утверждается решением Учёного Совета.

2. Основные задачи

2.1. Организация набора аспирантов, с целью заполнения контрольных цифр приема граждан, обучающихся за счет средств федерального бюджета, установленных Министерством науки и высшего образования РФ.

2.2. Организация набора аспирантов и докторантов на договорной основе.

2.3. Организация реализации образовательных программ высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГТ и научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГОС.

2.4. Обеспечение эффективности работы аспирантов и докторантов.

3. Функции

На Отдел возлагаются следующие функции:

– Подготовка документов для подачи заявления в федеральную службу по надзору в сфере образования и науки на переоформление лицензии на осуществление образовательной деятельности в связи изменением номенклатуры научных специальностей;

– Разработка, согласование и утверждение локальных нормативных и распорядительных актов в соответствии с постановлениями Правительства РФ и приказами Минобрнауки России касающихся образовательной деятельности аспирантов;

– Консультирование лиц по приему в аспирантуру по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, прикреплению для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, заключение договоров на оказание консультационных услуг по защите диссертаций и освоению дисциплин;

– Размещение и обновление информации на сайте университета касательно обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по ФГТ и научно-педагогических кадров по ФГОС;



- Формирование списков аспирантов, докторантов, окончивших с защитой и без защиты диссертации, отчисленных по разным причинам, списков сотрудников, защитивших кандидатские и докторские диссертации в диссертационных Советах нашего Университета и сторонних;
- Контроль своевременной подготовки диссертаций к защите, посредством организации встреч с научными руководителями, деканами факультетов;
- Ведение и заполнение соответствующих учетных данных аспирантов в программах 1 С-Университет, Тандем;
- Оформление и выдача справок лицам, обучающимся в аспирантуре по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, удостоверений, справок о сданных кандидатских экзаменах, выписок из приказов;
- Организация проведения занятий с аспирантами очной и заочной формы обучения, учет посещаемости;
- Предоставление в управление образовательных программ (далее УОП) сведений о движении контингента обучающихся и вакантных бюджетных местах по образовательным программам высшего образования, заявки на стипендию;
- Разработка и согласование учебных планов аспирантов;
- Формирование и рассылка указаний на факультеты по актуализации билетов к экзаменам (государственным, кандидатским, вступительным);
- Организация проведения экзаменов и зачетов по образовательным дисциплинам, оформление ведомостей;
- Контроль за своевременным поступлением оплаты за обучение в соответствии с договорами, оформление дополнительных соглашений к договорам;
- Составление актов и передача договоров в бухгалтерию;
- Составление расписания занятий с аспирантами, составление расписания кандидатских экзаменов, согласование аудиторий для занятий с диспетчерской;
- Прием заявлений для сдачи кандидатских экзаменов по специальной дисциплине от аспирантов, обучающихся по ФГОС;
- Формирование комиссий для приема кандидатских экзаменов по специальной дисциплине от аспирантов, обучающихся по ФГОС, экстернов;
- Формирование приказа об утверждении состава комиссий для рассмотрения документов и принятия решения о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Проведение кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- Подготовка сведений к промежуточной аттестации аспирантов по итогам полугодия, рассылка указаний на аттестацию по деканатам, кафедрам, научным руководителям по электронной почте;
- Подведение итогов промежуточной аттестации по итогам полугодия, подготовка приказа об аттестации, зачислении на стипендию;
- Прием заявлений для сдачи кандидатских экзаменов по иностранным языкам, истории и философии науки от аспирантов, обучающихся по ФГОС, от прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов;
- Утверждение состава государственных, итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Утверждение секретарей государственных экзаменационных комиссий по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Формирование комиссий для приема кандидатских экзаменов по иностранным языкам, истории и философии науки;
- Формирование заявки на контрольные цифры приема (далее КЦП) в аспирантуру;
- Организация проведения государственного экзамена аспирантов, обучающихся по ФГОС;



- Размещение информации на сайте Университета по приемной кампании обязательной к размещению согласно Порядку приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- Организация сессии для приема кандидатских экзаменов по иностранным языкам, истории и философии науки от аспирантов;
- Организация представления научного доклада об основных результатах подготовленной
- научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантами, обучающимися по ФГОС;
- Выдача дипломов аспирантам, обучающимся по ФГОС и заканчивающим обучение;
- Подготовка сведений к промежуточной аттестации аспирантов по итогам года, рассылка указаний на аттестацию по деканатам, кафедрам, научным руководителям по электронной почте;
- Подбор кандидатур для конкурсного отбора для назначения стипендии Президента и Правительства РФ;
- Прием документов у лиц, поступающих в аспирантуру, формирование базы данных поступающих лиц;
- Формирование комиссий для приема в аспирантуру;
- Организация проведения вступительных испытаний;
- Зачисление в аспирантуру, формирование приказа о зачислении, базы данных поступивших лиц, списков аспирантов, проведение инструктажа, отправка данных о поступивших в федеральную информационную систему (далее ФИС);
- Формирование личных дел поступивших аспирантов;
- Заполнение аспирантских удостоверений, подготовка справок в военкоматы, выписок из приказа о зачислении;
- Подготовка личных дел аспирантов и соискателей, закончивших обучение и защитивших диссертацию для передачи в архи;
- Формирование проекта приказа по результатам промежуточной аттестации по итогам полугодия;
- Подведение итогов промежуточной аттестации по итогам года, подготовка приказа об аттестации, зачислении на стипендию;
- Рассылка руководителям основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) распоряжений для актуализации информации об образовательных программах высшего образования на сайте Университета;
- Заявка в Минобрнауки РФ на выделение мест по целевой квоте;
- Формирование приказа об утверждении тем диссертаций поступившим аспирантам;
- Проведение общего собрания и инструктажа с зачисленными аспирантами;
- Утверждение рабочих программ аспирантам, поступившим на научном техническом совете (далее НТС);
- Формирование списка председателей государственных экзаменационных комиссий для утверждения их в Минсельхозе;
- Формирование списков докторантов, аспирантов и соискателей;
- Подготовка статистических отчетов по форме 1 - НК и 2-Наука о работе аспирантуры и докторантуры, мониторинга диссертационных советов.

4. Взаимодействие с подразделениями университета, учреждениями и организациями

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а так же учреждениями и организациями:

- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Волгоградской области;
- военные комиссариаты.



5. Права

Отдел для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую документацию, информацию, сведения и справочные материалы для реализации своих функций и обязанностей;
- вносить предложения руководству Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;
- пользоваться бесплатно услугами научной библиотеки и сетью Internet;
- запрашивать у руководства Университета обеспечение своей деятельности;
- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности отдела аспирантуры и докторантуры.
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности аспирантуры и докторантуры.
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета.
- требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

