

e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefdc28a

г. Санкт-Петербург
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационную структуру, задачи, функции, права и ответственность отдела аспирантуры и докторантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее – Университет).

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее – Отдел) является структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по научной работе и международным связям.

1.3. Структура и штаты отдела аспирантуры и докторантуры утверждаются ректором Университета в соответствии с нормативами численности, а также с учетом объема работы и особенностей отдела.

1.4. Руководство отделом аспирантуры и докторантуры осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- другими документами Правительства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, нормативными и директивными документами по подготовке и аттестации кадров высшей квалификации;
- Уставом Университета;
- положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО СПбГУВМ;
- положением о докторантуре ФГБОУ ВО СПбГУВМ;
- настоящим Положением;
- приказами по Университету и указаниями ректора Университета и проректора по научной работе и международным связям.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

2.1. Задачами отдела аспирантуры и докторантуры являются:

2.1.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовка научных кадров докторантуре, прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО СПбГУВМ.

2.1.2. Подготовка и представление информационных, аналитических и отчетных материалов о деятельности отдела аспирантуры и докторантуры проректору по научной работе и международным связям, ученому совету Университета, вышестоящим и контролирующим органам.

2.1.3. Обеспечение своевременного и качественного выполнения поручений и распорядительных документов руководства Университета и вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете и их аттестации.

2.1.4. Обеспечение делопроизводства по функционированию системы подготовки научных и научно-педагогических кадров и их аттестации, учет личных дел аспирантов, докторантов и соискателей, передача их в архив.

2.1.5. Реализация мер по повышению эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре Университета.

2.2. Отдел аспирантуры и докторантуры в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 1) подготовка материалов по лицензированию и аккредитации программ аспирантуры;
- 2) разработка локальных нормативных актов в части подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре;
- 3) организация учебного процесса подготовки аспирантов в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников;
- 4) прием документов от поступающих в аспирантуру и их оформление согласно установленному порядку;
- 5) разработка проектов контрольных цифр приема в аспирантуру на новый учебный год;
- 6) разработка планов приема аспирантов по направлениям подготовки за счет бюджетных средств и средств физических и/или юридических лиц,
- 7) разработка графиков проведения и сдачи вступительных и кандидатских экзаменов, контроль за их выполнением;
- 8) уведомление членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей ученой степени о времени и месте проведения экзаменов;
- 9) обеспечение работы приемных и экзаменационных комиссий;

- 10) привлечение к участию в учебном процессе профессоров, доцентов, иных работников из числа профессорско-преподавательского состава и специалистов по соответствующему профилю подготовки;
- 11) организация разработки и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов;
- 12) формирование отчетов о работе аспирантуры;
- 13) представление сведений о подготовке научно-педагогических и научных кадров ученому совету Университета, в Росстат и вышестоящие инстанции;
- 14) по результатам проведенных экзаменов подготовка проектов приказов о зачислении аспирантов в аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчислении их из аспирантуры;
- 15) оформление документов о зачислении экстернов на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 16) оформление документов о прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 17) прием и оформление документов от поступающих в докторантуру Университета;
- 18) консультирование аспирантов и соискателей ученой степени по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ;
- 19) консультирование научных руководителей и заведующих кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- 20) ведение личных дел аспирантов, докторантов и соискателей, передача их в архив;
- 21) назначение стипендий аспирантам;
- 22) оформление и учет выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов и справок об обучении или периоде обучения.

3. ПРАВА ОТДЕЛА

3.1. Отдел аспирантуры и докторантуры вправе:

- 3.1.1. Проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 3.1.2. Получать от структурных подразделений и кафедр Университета все необходимые для работы Отдела документы.
- 3.1.3. Контролировать выполнение планов по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.
- 3.1.4. Привлекать работников Университета к работе по решению поставленных перед Отделом задач.
- 3.1.5. Представлять Университет, по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела.

3.1.6. Осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями Университета положений нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

3.1.7. Вносить на рассмотрение ректората, ректора, проректора научной работе и международным связям предложения по совершенствованию работы Отдела.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры несёт ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на Отдел, а также за качественное и своевременное осуществление Отделом своих функций.

4.2. Ответственность работников отдела аспирантуры и докторантуры устанавливается их должностными инструкциями.


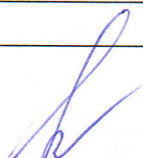

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение принято на Ученом совете Университета и утверждено ректором Университета. Положение вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса и в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и его принятие.

Лист согласования

Положения об отделе аспирантуры и докторантуры
ФГБОУ ВО СПбГУВМ от «01» марта 2022 г.

	Должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
Разработано			
	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Котова А.В.	
Согласовано			
1.	Врио проректора по научной работе и международным связям	Никитин Г.С.	
2.	Начальник отдела по качеству образования	Лунегов А.М.	
3.	Ведущий юрисконсульт	Рябова С.Н.	