Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сухинин Александр Александрович
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 16.10.2026 15:13:04
Уникальный программный ключ:
e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefdc28a

«ПРИНЯТО»

на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины»

Протокол № 05 от «05» июня 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины»

_____ К.В. Племяшов

«05» июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины»

СПбГУВМ-СМК-П-О7.1-2024
Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2024

	Должность	*Фамилия / Подпись*	*Дата*
Разработал	*Начальник отдела аспирантуры и докторантуры*	*Котова А.В.*	05.06.2024
Проверил	*Ведущий юрисконсульт*	*Рябова С.Н.*	05.06.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ 4

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ 6

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 7

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 8

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 – ФГБОУ ВО СПбГУВМ, Университет).

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

1.3. Структура и штаты отдела аспирантуры и докторантуры утверждаются ректором ФГБОУ ВО СПбГУВМ 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 ФГБОУ ВО СПбГУВМ.

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, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СПбГУВМ;
- приказами по ФГБОУ ВО СПбГУВМ и указаниями ректора 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовка научных кадров докторантуре, прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и 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 ФГБОУ ВО СПбГУВМ, 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 научным специальностям 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 научных и научно-педагогических 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 И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

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 научных и 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 по научной работе и международным связям предложения по совершенствованию работы Отдела.

3.2. 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.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2. 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

Согласовано:

№	Должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
1.	Проректор по научной работе и международным связям	Никитин Г.С.	
2.	Начальник отдела кадров	Лендер Ж.И.	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме-нения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения