

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета университета
протокол № 10 от «30» августа 2024 г.
И.о. ректора университета

_____ А.В. Антюхов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аспирантуры и докторантуры
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Брянский государственный университет имени
академика И.Г. Петровского»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об отделе аспирантуры и докторантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Положение) разработано на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

– Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Постановления Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 года №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих

программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)».

– Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Устава ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

– других нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, и настоящим Положением.

1.2 Положение определяет основные цели, задачи, функции и порядок деятельности отдела аспирантуры и докторантуры Университета (далее – Отдел).

1.3 Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», осуществляющим работу по подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе высшего образования.

1.4 Отдел подчиняется проректору по научной работе Университета.

1.5 Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом.

1.6 Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора Университета в установленном законодательством порядке.

1.7 Состав сотрудников и их обязанности определяются задачами Отдела и фиксируются штатным расписанием и должностными инструкциями.

1.8. Штатное расписание, структура, должностные обязанности сотрудников Отдела утверждаются ректором Университета.

1.9 Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, с организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в соответствии с внутренними положениями и другими нормативными правовыми актами Университета.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1 Целью деятельности отдела является организация и координация работы по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре совместно с подразделениями университета.

2.2 Основными задачами отдела являются:

– организация учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) подготовки аспирантов по направлениям и Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ) подготовки аспирантов по научным специальностям;

– организация и планирование приёма, подготовки и выпуска аспирантов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с лицензией Университета на право осуществления образовательной деятельности;

– организация приёма, подготовки и выпуска докторантов;

– организация приёма, подготовки и выпуска лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов и (или) для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– планирование, организация и контроль за учебным процессом в аспирантуре;

– консультирование обучающихся и абитуриентов по вопросам, касающимся процесса обучения и поступления;

– осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в сфере образования, в том числе требований ФГОС ВО, ФГТ по программам аспирантуры;

– координация деятельности кафедр и других подразделений Университета по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с нормативными документами, а также ФГОС ВО, ФГТ по соответствующим направлениям подготовки, научным специальностям;

– осуществление мониторинга и отчетности в области образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– контроль, координация и учёт документального сопровождения выполнения индивидуальных планов аспирантов, индивидуальных планов докторантов и индивидуальных планов прикрепленных лиц;

– нормативно-информационное обеспечение деятельности структурных подразделений Университета по движению контингента обучающихся в аспирантуре;

– составление статистических отчётов по аспирантуре и представление их в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

– организация проведения государственной итоговой аттестации;

- организация и подготовка документации для участия в конкурсе на получение контрольных цифр приема;
- организация и проведение кандидатских экзаменов для аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов;
- ведение личных дел аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов и (или) для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1 Отдел в соответствии с возложенными на него целями и задачами осуществляет следующие функции:

- организация учебного процесса подготовки аспирантов в соответствии с ФГОС ВО и ФГТ, учебными планами и календарными учебными графиками;
- составление и подача ежегодной заявки для участия в открытом публичном конкурсе по распределению контрольных цифр приёма в аспирантуру;
- организация проведения приёма на обучение в аспирантуру, в том числе составление планов приёма, разработка Правил приёма в аспирантуру, организация приёма вступительных экзаменов и обработка их результатов, подготовка документов для заседания приёмной комиссии;
- участие совместно с кафедрами в формировании комиссий по проведению вступительных испытаний, апелляционных комиссий;
- приём документов от поступающих в аспирантуру и докторантуру, в том числе от лиц, прикрепляемых для сдачи кандидатских экзаменов и (или) для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, формирование личных дел;
- подготовка договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования;
- оформление для передачи в архив Университета личных дел аспирантов, личных дел докторантов, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов и (или) для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- подготовка проектов приказов о прикреплении и отчислении лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов и (или) для подготовки

диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- формирование совместно с кафедрами составов комиссий для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением лиц для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе составление проекта приказа об утверждении комиссий;

- формирование совместно с кафедрами составов комиссий по приёму кандидатских экзаменов, в том числе составление проектов приказов об утверждении комиссий;

- осуществление контроля распределения учебной нагрузки по кафедрам согласно учебным планам по направлениям аспирантуры;

- составление расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами, расписания зачётной и экзаменационной сессии, расписания ликвидации академической задолженности;

- планирование и организация промежуточной аттестации по программам аспирантуры;

- контроль академической успеваемости аспирантов;

- выдача справок аспирантам, прикрепленным лицам, оформление и выдача аттестационных ведомостей и направлений на сдачу экзаменов и зачётов;

- проверка индивидуальных планов аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- подготовка документации для согласования и утверждения кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

- планирование и организация государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) (составление графика государственной итоговой аттестации, подготовка проектов приказов о допуске аспирантов к ГИА, утверждений составов экзаменационных и апелляционных комиссий ГИА);

- планирование и организация итоговой аттестации (далее – ИА) (составление графика итоговой аттестации, подготовка проектов приказов о допуске аспирантов к ИА, утверждений составов комиссий ИА);

- подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении, смене профиля и (или) направления подготовки (научной специальности), назначении научных руководителей, утверждении тем научно-квалификационных работ

(диссертаций), присвоения квалификации, переводе на следующий год обучения, предоставлении академических отпусков, прохождения практик и других распорядительных актов в пределах компетенции отдела;

– подготовка проектов приказов о назначении государственной стипендии аспирантам, оформление документов для представления аспирантов на соискание стипендий Правительства и Президента Российской Федерации, других именных стипендий;

– размещение и актуализация информации по вопросам подготовки кадров высшей квалификации на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– подготовка отчётов о работе отдела и представление их в государственные органы.

IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

4.1 Отдел имеет право:

4.1.1 Запрашивать в структурных подразделениях Университета необходимую информацию об исполнении локальных нормативных актов по направлениям работы Отдела.

4.1.2 Привлекать, с разрешения проректора по научной работе, заведующих кафедрами и научных руководителей аспирантов для выполнения различных работ по направлениям деятельности Отдела.

4.1.3 Визировать и подписывать документы, входящие в компетенцию Отдела.

4.1.4 Контролировать своевременное выполнение кафедрами приказов и распоряжений, касающихся деятельности Отдела.

4.1.5 Вести переписку по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

4.1.6 Вносить предложения руководству по вопросам функционирования Отдела.

4.1.7. Осуществлять связь с другими образовательными организациями по вопросам деятельности Отдела.

4.2 Отдел несёт ответственность за:

4.2.1 Соблюдение требований действующего на территории Российской Федерации законодательства, Устава Университета, определяющих порядок организации выполняемых Отделом работ.

4.2.2 Своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4.2.3 Обеспечение конфиденциальности персональных данных аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов и (или)

для подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ставших известными в ходе осуществления деятельности Отдела.

4.2.4 Подготовку материалов для обсуждения на заседаниях учёного совета Университета по вопросам деятельности Отдела.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

5.1 Отдел организуется, ликвидируется или реорганизуется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета.

5.2 При реорганизации Отдела все документы, образовавшиеся в ходе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей на основании норм трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, принятых в Университете, соответствующих должностных инструкций, иных локальных актов Университета.

6.2 Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением ректора Университета, либо лица, исполняющего его обязанности и вступают в силу со дня их утверждения.