



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»

ПРИНЯТО:

Ученым советом Академии

« 28 » марта 2024 г.

Протокол № 07

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора

_____ Р.М. Кочкаров

« 28 » марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аспирантуры
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

г. Черкесск, 2024



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры (далее - Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Северо-Кавказская государственная академия» (далее - Академия) является структурным подразделением Управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации Академии, осуществляющим подготовку аспирантов .

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Академии с целью достижения эффективности и высокого качества подготовки кадров высшей квалификации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, в частности:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. №842 (в ред. от 28.08.2017);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. №1259;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. №233;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. №227.



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»

- Уставом Академии;
- решениями Ученого совета Академии;
- правовыми актами и распорядительными документами Академии;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел является структурным подразделением Управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации.

1.5. Руководит деятельностью Отдела начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе, информатизации и международному сотрудничеству. В своей деятельности начальник Отдела непосредственно подчиняется начальнику Управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации.

1.6. Отдел имеет печать с наименованием Отдела и Академии.

1.7. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется на основании решения Ученого совета и приказом ректора Академии.

1.8. Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение на основании решения Ученого совета и утверждаются ректором Академии.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом ректора Академии с учетом специфики и объема работ.

2.2. Отдел имеет следующую структуру: начальник.

2.3. Обязанности начальника Отдела определяются должностными инструкциями.

2.4. Руководство работой Отдела осуществляется его начальником, который выполняет следующие функции:

- осуществляет контроль за соблюдением работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, контролирует эффективное исполнение сотрудниками должностных обязанностей, обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, организует работу по сохранности бланков строгой отчетности и материальных ценностей, закрепленных за отделом, организует учет рабочего времени и свое-




Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»

временное представление сведений в бухгалтерию для расчета;

- взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам деятельности Отдела;
- контролирует ведение личных дел обучающихся;
- готовит и визирует проекты приказов, подписывает удостоверения о сданных экзаменах, справки об обучении, справки по месту требования, организует представление документов ректору и Ученому совету Академии;
- оказывает содействие в вопросах подготовки документов по лицензированию и аккредитации образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации;
- ведет прием сотрудников и обучающихся по вопросам обучения, предоставления справок, академических отпусков и т.п.
- организует подготовку отчетов, статистических данных в сфере подготовки кадров высшей квалификации;
- готовит проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих процесс подготовки аспирантов;
- осуществляет планирование и расчет учебной нагрузки по кафедрам, участвующим в процессе подготовки аспирантов;
- формирует дела Отдела в соответствии с утверждённой номенклатурой Отдела, обеспечивает их сохранность и сдачу документов длительного срока хранения в архив;
- организует учебный процесс подготовки аспирантов;
- принимает от поступающих в очную и заочную аспирантуру и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии;
- разрабатывает планы приема аспирантов по специальностям за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, графики проведения и сдачи вступительных и кандидатских экзаменов, согласовывает их с руководством учреждения, осуществляет контроль за их выполнением;
- обеспечивает работу приемных и экзаменационных комиссий;
- привлекает к участию в учебном процессе профессоров, доцентов и других работников из

	Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»
	<i>Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»</i>

числа профессорско-преподавательского состава и специалистов по соответствующему профилю подготовки;

- организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры;
- представляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров, ученому (научно-техническому) совету Академии;
- организует процесс промежуточной и государственной итоговой аттестации аспирантов, экстернов;
- подготавливает программы, соглашения и другие документы в области международного сотрудничества Академии.
- осуществляет иные функции в соответствии с должностными инструкциями;

3. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Основной целью Отдела является подготовка кадров высшей квалификации через аспирантуру, организация и координация участия Академии в программах международного сотрудничества, направленных на повышение качества образовательных программ, повышения международного престижа Академии.

3.2. Основными функциями Отдела являются:

- Организация и координация работы кафедр и других подразделений Академии по обеспечению учебного и научного процессов, связанных с обучением и подготовкой кадров высшей квалификации;
- обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и другими государственными органами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- информирование структурных подразделений, научных руководителей о нормативно-правовых документах в системе высшего образования – подготовке кадров высшей квалификации;



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»

- подготовка предложений к проектам контрольных цифр приема в аспирантуру;
- организация работы приемной комиссии по приему в аспирантуру;
- организация вступительных испытаний и заседаний приемных комиссий по зачислению в аспирантуру;
- подготовка проектов приказов: о зачислении, отчислении, восстановлении, о допуске к экзаменам, об аттестации, о переводе на следующий курс, о предоставлении и продлении отпусков (по беременности и родам, по уходу за ребенком, по болезни), о назначении стипендии обучающимся за счет средств федерального бюджета, о назначении руководителей, утверждении тем диссертаций;
- ведение личных дел аспирантов;
- формирование составов комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации по подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре;
- представление сведений о подготовке научно-педагогических и научных кадров в другие подразделения Академии, органы государственной статистики и вышестоящие органы;
- подготовка документов на назначение аспирантам стипендий Президента и Правительства Российской Федерации;
- прием и консультирование аспирантов, экстернов по вопросам обучения, прохождения промежуточной, итоговой аттестации;
- взаимодействие с научными руководителями и заведующими кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- размещение информации о работе Отдела на официальном сайте Академии;
- организация аттестации аспирантов на профильных кафедрах и подведение итогов аттестации;
- оформление справок об обучении, удостоверений о сданных экзаменах, удостоверений дипломов об окончании аспирантуры;



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»


- оформление договоров подготовки аспирантов, зачисленных на основании договоров об образовании;
- взаимодействие с учебно-методическим управлением и финансово-экономическим управлением по вопросам расчета часов по кафедрам, осуществляющим подготовку кадров высшей квалификации;
- формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Отдела, обеспечение их сохранности и сдача документов длительного срока хранения в архив.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

- 4.1. Запрашивать от структурных подразделений Академии материалы и информацию, связанную с выполнением его задач и функций.
- 4.2. Осуществлять контроль проведения учебных занятий в аспирантуре, педагогической практики, консультаций, научных руководителей, научно-исследовательской работы аспирантов кафедр.
- 4.3. Посещать по согласованию с заведующими кафедрами учебные занятия, заседания кафедр, советов институтов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.
- 4.4. Привлекать при необходимости к участию в процессе подготовки кадров высшей квалификации научно-педагогических работников сторонних образовательных и научных организаций и других учреждений.
- 4.5. Обращаться к руководству Академии с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 4.6. Запрашивать у руководства Академии обеспечение своей деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации за:
 - невыполнение, несвоевременное выполнение или некачественное выполнение возложенных на подразделение функций и задач;
 - несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
 - невыполнение приказов и распоряжений ректора Академии, проректора по научной работе и начальника управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации;

	Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»
	<i>Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»</i>

- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ПРОЧЕЕ

- 6.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения ректором Академии нового Положения.
- 6.2. Изменение наименования Академии, а также смена ректора Академии не прекращает действия настоящего положения.
- 6.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением Отдел руководствуется действующим законодательством.



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработано:

Начальник отдела аспирантуры

Б.Д. Хубиева

Согласовано:

И.о. проректора по НРИиМС,
д.ф.-м.н., доцент

Д.М.Эдиев

Начальник правового управления

О. М.Мамбетова

Начальник управления кадров

О. П.Фетисова



Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Положение об отделе аспирантуры ФГБОУ ВО «СевКавГА»