

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
СТО	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>об отделе аспирантуры и докторантуры</b> <b>ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>	



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ  
 В.Ю. Морозов

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании  
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ  
02 апреля 2021 г. протокол № 3

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ**

СМК-СТО-\_\_\_/\_\_\_-2021

Дата введения  
14 апреля 2021 г.

Санкт-Петербург  
 2021

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Судоргина И.Г.	<u>25.03.21</u>
Согласовали	Проректор по научной, инновационной и международной работе	Цыганова Н.А.	<u>25.03.21</u>
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	<u>26.03.21</u>
Проверил	Директор центра управления качеством образовательной деятельности	Иванов Д.В.	<u>26.03.21</u>
			стр. 1

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО отделом аспирантуры и докторантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 02 апреля 2021 г., протокол № 03.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» № 222 от 16 апреля 2021 г.

4 ВЕРСИЯ 1.0 взамен Положения об отделе подготовки кадров высшей квалификации.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Разработано:

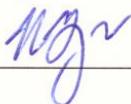
Начальник отдела аспирантуры  
и докторантуры



И.Г. Судоргина

### Согласовано:

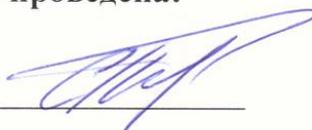
Проректор по научной,  
инновационной и  
международной работе



Н.А. Цыганова

### Экспертиза проведена:

Главный юрист



С.П. Байдов

### Проверено:

Директор центра управления  
качеством образовательной  
деятельности



Д.В. Иванов

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	5
2	Нормативные ссылки.....	6
3	Общие положения.....	7
4	Задачи и функции.....	10
5	Права.....	13
6	Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями.....	14
7	Ответственность.....	15

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>
	СМК-СТО-___/___-2021

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Положение о об отделе подготовки кадров высшей квалификации ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные функции отдела аспирантуры и докторантуры (далее – отдел), определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Университета.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Федеральный закон № 127 – ФЗ «О науке и государственной научно-технологической политике» от 23.08.1996;
- указы Президента и Постановления Правительства Российской Федерации;
- приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- приказы и инструктивные письма Департамента научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- Устав Университета.

### **3 Общие положения**

3.1 Отдел является структурным подразделением Университета.

3.2 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.3 Основными целями деятельности отдела являются:

- организация эффективного управления процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в важнейших областях науки;

- организация эффективного управления процесса подготовки научных кадров в докторантуре.

3.4 Отдел возглавляет начальник отдела.

3.5 Начальник отдела принимается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по направлению деятельности.

3.6 Отдел находится в непосредственном подчинении у проректора по направлению деятельности.

3.7 Отдел в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127 – ФЗ «О науке и государственной научно-технологической политике»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;

- Федеральными государственными требованиями по подготовке кадров высшей квалификации (при наличии);

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. N 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 N 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 N 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 N 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Коллективным договором;

- Уставом Университета;

- иными локальными нормативными актами Университета по направлению деятельности;

- настоящим Положением.

3.8 Отдел, являясь структурным подразделением Университета, пользуется всеми правами и льготами, предоставляемыми Университету законодательством и другими нормативными актами РФ.

3.9 Структура и штатное расписание отдела утверждается ректором Университета по представлению проректора по направлению деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед отделом.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	<b>об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО СПбГАУ</b>
	СМК-СТО-___/___-2021

3.10 Должностные инструкции работников отдела разрабатываются начальником отдела и утверждаются ректором Университета. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.11 Начальник отдела организует свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями каждого работника.

## 4 Задачи и функции

Процесс управления подготовкой кадров высшей квалификации в Университете предусматривает следующие формы подготовки:

- аспирантура очная и заочная;
- прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Процесс управления подготовкой научных кадров осуществляется через докторантуру.

4.1 Основными задачами деятельности отдела являются:

4.1.1 организация и контроль реализации образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета;

4.1.2 организация процесса прикрепления лиц к Университету для прохождения промежуточной аттестации;

4.1.3 организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.1.4 организация процесса подготовки диссертации в докторантуре;

4.1.5 разработка организационно-методического и нормативно-правового обеспечения деятельности структурных подразделений Университета по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре;

4.1.6 обеспечение взаимодействия с образовательными, научно-исследовательскими организациями и организациями, деятельность которых связана с направленностью подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и научных кадров в докторантуре.

4.2 В соответствии с задачами отдел осуществляет следующие функции:

4.2.1 Разработка совместно со структурными подразделениями Университета порядка приема в докторантуру и в аспирантуру.

4.2.2 Организация направления и приема в докторантуру.

4.2.3 Обеспечение учета, хранения, ведения документации отдела.

4.2.4 Координация работы кафедр, факультетов по организации, планированию и реализации образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.2.5 Осуществление контроля выполнения обучающимися учебных планов, индивидуальных учебных планов работы аспирантов.

4.2.6 Формирование предложений по контрольным цифрам приема в аспирантуру;

4.2.7 Учет численности и движения контингента аспирантов и докторантов по Университету.

4.2.8 Подготовка приказов по движению контингента аспирантов и докторантов.

4.2.9 Оформление и выдача аспирантских билетов и зачетных книжек.

4.2.10 Ведение личных дел аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных к Университету, с последующей сдачей в архив.

4.2.11 Контроль академической успеваемости аспирантов.

4.2.12 Организация приема кандидатских экзаменов.

4.2.13 Контроль по выполнению индивидуальных планов и проведению аттестаций аспирантов.

4.2.14 Обеспечение обучающихся необходимой документацией (справками и др.).

4.2.15 Распределение учебной нагрузки по кафедрам согласно учебным планам;

4.2.16 Организационное обеспечение оказания платных образовательных услуг в сфере подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре.

4.2.17 Составление ежемесячных, квартальных отчетов, пакета информационных материалов о деятельности отдела, годового Отчета по форме I- НК и предоставление их руководству Университета и в вышестоящие органы контроля и надзора.

4.2.18 Участие в организации и проведение внутренних аудитов процесса подготовки кадров высшей квалификации и других процессов системы менеджмента качества, с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планированием улучшений и доведением результатов до руководства университета.

4.2.19 Проведение инструктивных совещаний, собраний и других мероприятий, направленных на повышение результативности работы отдела.

4.2.20 передача актуализированной информации по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, научных кадров в докторантуре ответственным лицам Университета для размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

4.2.21 систематические повышения квалификации, участия в научно-методических семинаров, форумах, конференциях и других мероприятиях по вопросам деятельности отдела.

4.2.22 В установленном порядке осуществляет сбор, накопление, комплектование, обработку, хранение документов, отчетности и иной документированной информации Университета по данным направлениям деятельности Отдела.

## 4 Права

4.8 При осуществлении вышеуказанных функций работники отдела имеют право:

4.8.1 разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам деятельности отдела для внутреннего использования в Университете;

4.8.2 запрашивать и получать от работников других структурных подразделений Университета информацию или документы по вопросам, входящим в их компетенцию;

4.8.3 вносить на рассмотрение ректората и Ученого совета Университета предложения по совершенствованию работы отдела;

4.8.4 присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4.8.5 проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.8.6 представлять в пределах своих компетенций и по поручению непосредственного руководителя, в соответствии с настоящим Положением, интересы Университета в органах государственной власти, местного самоуправления, средствах массовой информации, общественных организациях, учебных заведениях, учреждениях и предприятиях различной формы собственности;

4.8.7 вести переписку по поручению непосредственного руководителя с органами государственной власти, местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными организациями, учебными заведениями, учреждениями, в соответствии со своими функциями;

4.8.8 осуществлять контроль за соблюдением структурными подразделениями Университета нормативных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО-___/___-2021

## **5 Взаимодействие с другими подразделениями СПбГАУ и сторонними организациями**

5.8 Отдел как структурное подразделение Университета подчиняется непосредственно проректору по направлению деятельности, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности отдела.

5.9 Для осуществления всех направлений деятельности отдел взаимодействует с коллегиальными органами Университета (Ученый совет, ректорат и др.).

5.10 Для осуществления своих функций и реализации прав отдел взаимодействует со всеми подразделениями Университета в рамках их компетенций.

5.11 По оперативным вопросам отдел непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, заведующими кафедрами, руководителями и специалистами административных подразделений.

5.12 Отдел по поручению непосредственного руководителя взаимодействует с внешними организациями по вопросам, касающимся реализации основных направлений его деятельности.

5.13 Отдел отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед непосредственным руководителем.

## **6 Ответственность**

6.8 Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, несет начальник отдела.

6.9 Порядок привлечения к ответственности начальника отдела устанавливается действующим законодательством РФ, должностной инструкцией, трудовым договором.

6.10 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников отдела устанавливается действующим законодательством, индивидуальными должностными инструкциями.

