


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
отдел аспирантуры и докторантуры

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВПО «ВГУ»
Т.В. Герасимова
«07» декабря 2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ
СК-ОРД-ПСП-1143005-2022

РАЗРАБОТАНО

Заведующий
аспирантурой и докторантурой


25.11.2022
подпись, дата

Т.В. Ершова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


подпись, дата

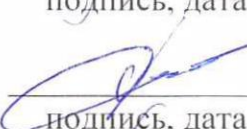
С.Ю. Голиков

Директор департамента научно-
исследовательской работы


28.11.2022
подпись, дата

Г.В. Петрук

Руководитель юридической службы


подпись, дата

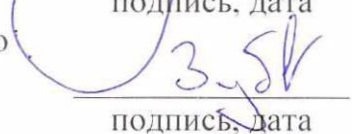
Д.В. Манежкин

Начальник отдела по работе с персоналом


подпись, дата

Д.О. Терпугова

Руководитель службы документационного
обеспечения управления


3.12.2022
подпись, дата

О.А. Зубкова

Заведующий архивом


подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «07» декабря 2022 № 1003

Владивосток 2022

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДНИР	— департамент научно-исследовательской работы
ДМРПО	— департамент мониторинга и развития профессионального образования
ДОУД	— департамент организации учебной деятельности
ДЭФ	— департамент экономики и финансов
Положение	— положение о структурном подразделении отдел аспирантуры и докторантуры
Отдел	— отдел аспирантуры и докторантуры
НТД	— научно-техническая документация
РФ	— Российская Федерация
ЭПК	— Экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе аспирантуры и докторантуры является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим:

организационно-правовое закрепление за Отделом выполняемых функций;

рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников отдела и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Отдел аспирантуры и докторантуры в соответствии с организационной структурой университета входит в состав департамента научно-исследовательской работы.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДНИР, по согласованию с первым проректором.

1.5. Отдел находится в непосредственном подчинении директора ДНИР.

1.6. В Отделе есть собственная печать.

Текст на оттиске печати:

«Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет», Отдел аспирантуры и докторантуры».

Наименование документов, на которые ставится печать:

справки аспирантам;

ответы на внешние запросы, адресованные в Отдел;

сертификаты научных конференций, проводимых ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.7. Деятельность Отдела регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ;
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федеральный закон РФ от 02.11.2013 № 291-ФЗ «О Российском научном фонде и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.07.2011 № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации»;

Положение о докторантуре, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267;

Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259;

Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721;

Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227;

Федеральные государственные требования 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), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2021 № 951;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» относительно осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы / распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ»;
настоящее Положение.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению заведующего Отделом, согласованному с директором департамента научно-исследовательской работы и первым проректором.

Штатное расписание Отдела включает следующие должности: заведующий аспирантурой и докторантурой, инспектор.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры Отдела (создание в составе Отдела новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц) производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению заведующего Отделом, согласованному с директором департамента научно-исследовательской работы и первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры Отдела является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За Отделом закреплена аудитория 1646 (г. Владивосток, ул. Гоголя, 41), в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников Отдела возможно только на основании приказа ректора. Приказ об изменении расположения рабочего места доводится до сведения работников заведующим Отдела под подпись.

3. Цели и задачи отдела аспирантуры и докторантуры

3.1. Целью деятельности Отдела является организация процесса обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовка научных кадров в докторантуре университета.

3.2. Исходя из цели, Отдел решает следующие задачи:

планирование и организация учебного процесса для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре университета;

организационно-методическое и информационное обеспечение процесса подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета;

координация деятельности кафедр и других подразделений университета относительно обеспечения учебной и научной подготовки аспирантов в соответствии с нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ.

4. Функции отдела аспирантуры и докторантуры

4.1. Отдел аспирантуры и докторантуры выполняет следующие функции при

реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема и поступления на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре университета.

4.1.2. Консультирование обучающихся, научных руководителей и профессорско-преподавательского состава в вопросах, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре.

4.1.3. Оказание консультационной и методической помощи аспирантам.

4.1.4. Подготовка проектов приказов и иных распорядительных и локальных нормативных документов.

4.1.5. Выдача документов, подтверждающих статус и права обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.6. Организация делопроизводства в Отделе согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.1.7. Общее планирование, организация и управление образовательной деятельностью аспирантов.

4.1.8. Мониторинг выполнения обучающимися индивидуальных учебных планов, организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.1.9. Осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния процесса подготовки обучающихся по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре университета.

4.1.10. Учет контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.11. Анализ и обобщение результатов подготовки аспирантов и докторантов во ФГБОУ ВО «ВВГУ» по направлениям подготовки (профилям), институтам, кафедрам, научным руководителям.

4.1.12. Контроль поступления нормативно-методической документации по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также научных кадров в докторантуре.

4.1.13. Контроль наличия основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, лицензированных в университете.

4.1.14. Контроль наличия программ кандидатских и вступительных испытаний.

4.1.15. Подготовка, координация и представление сведений об обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки научных кадров в докторантуре, о количестве защит диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук по запросам Минобрнауки РФ.

4.1.16. Формирование отчетности о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для органов государственной статистики и Минобрнауки РФ.

4.1.17. Разработка предложений по планам приема аспирантов по направлениям подготовки.

4.1.18. Анализ состояния, разработка предложений и рекомендаций по обеспечению и совершенствованию работы отдела аспирантуры и докторантуры.

5. Права и полномочия отдела аспирантуры и докторантуры

5.1. Функциональные права Отдела:

контролировать выполнение планов по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

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

осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями университета положений нормативных документов, регламентирующих подготовку научных и научно-педагогических кадров;

выносить на рассмотрение ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием системы подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета.

5.2. Функциональные полномочия Отдела:

присутствовать на заседаниях кафедр, институтов, где заслушивают отчеты аспирантов;

привлекать работников университета по согласованию с первым проректором к работе по решению поставленных перед отделом задач;

представлять университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Отдела;

получать от структурных подразделений университета необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач документы, справки, статистические данные и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью.

6. Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Отдел аспирантуры и докторантуры взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам образовательного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также по вопросам процесса подготовки научных кадров в докторантуре ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.2 Основные взаимные обязанности Отдела и подразделений по предоставлению друг другу определенной документации или информации, приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи отдела аспирантуры и докторантуры со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/ информация	Результат	Сроки исполнения
Организация и координация процесса приема граждан на обучение по образовательным программам высшего	Кафедра	Правила приёма	В соответствии с

СК-ОРД-ПСП-1143005-2022 Редакция 02 Стр. 6 из 9 31.10. 2022

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/ информация	Результат	Сроки исполнения
образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре			требованиями исходного документа
Организация и координация процесса приема вступительных испытаний в аспирантуру	Кафедра	Приказы о составах экзаменационных и апелляционных комиссий	В соответствии с требованиями исходного документа
Контроль процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, организация проведения аттестации аспирантов на заседаниях кафедр два раза в учебном году. Контроль процесса подготовки научных кадров в докторантуре	Учебный отдел, кафедра	Аттестационные листы аспирантов	В соответствии с требованиями исходного документа
Представления сведений о подготовке научных и научно-педагогических кадров в другие подразделения Университета для составления общеуниверситетской отчетности	ДМРПО, ДНИР, ДОУД, ДЭФ	Отчеты	В соответствии с требованиями исходного документа

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и отделом аспирантуры и докторантуры в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.4. Привлечение работников Отдела к деятельности других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» осуществляется по согласованию с заведующим Отдела и директором ДНИР.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. Отдел аспирантуры и докторантуры возглавляет заведующий аспирантурой и докторантурой, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора департамента научно-исследовательской работы, согласованному с первым проректором.

7.2. На должность заведующего аспирантурой и докторантурой назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее 3 лет.

7.3. В период отсутствия заведующего аспирантурой и докторантурой (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности временно исполняет работник отдела, назначенный приказом ректора по представлению заведующего аспирантурой и докторантурой, согласованному первым проректором и директором департамента научно-исследовательской работы и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Работники Отдела несут ответственность за невыполнение: законодательства Российской Федерации; локальных нормативных актов университета; указаний заведующего Отделом; обязанностей, возложенных на работников в соответствии с настоящим положением и трудовым договором.

8.2. Работники Отдела несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной во время выполнения должностных обязанностей.

8.3. Работники Отдела за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Заведующий Отделом несет персональную ответственность в случае: несоответствия законодательству актов, разработанных Отделом, подписанных и завизированных заведующим Отделом; необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства университета информацией о деятельности Отдела; недостатков и ошибок в работе Отдела, повлиявших на ход выполнения производственных и иных планов Отдела и университета.

9. Номенклатура дел

9.1. В Отделе ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора (таблица 2). Ответственность за делопроизводство возлагается на инспектора Отдела.

Таблица 2 – Номенклатура дел отдела аспирантуры и докторантуры

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				
1143005-01	Приказы и инструктивные письма, Минобрнауки России, относящиеся к деятельности аспирантуры (копии)		До минования надобности ст. 2 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
СК-ОРД-ПСП-1143005-2022		Редакция 02	Стр. 8 из 9	31.10. 2022

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1143005-02	Приказы, распоряжения, относящиеся к деятельности отдела (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1143005-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1143005-04	Протоколы заседаний комиссии по приему кандидатских экзаменов		50 лет п. 35-05	Примерная номенклатура дел вуза
1143005-05	Протоколы заседаний комиссий по приему в аспирантуру		5 лет ст. 70	Перечень НТД 2021
1143005-06	План приема в аспирантуру		5 лет ЭПК ст. 69	Перечень НТД 2021
1143005-07	Основные образовательные программы (копии)		До замены новыми ст. 477 б	
1143005-08	Годовой статистический отчет о работе аспирантуры (ф. 1-НК)		Постоянно ст. 335 а	
1143005-09	Журнал учета выдачи удостоверений аспирантам и соискателям о сдаче кандидатских экзаменов		50 лет ст. 489	
1143005-10	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы отдела		5 лет ЭПК ст. 70	
1143005-11	Журнал выдачи справок аспирантам и соискателям		5 лет ст. 177	
1143005-12	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле № 1163000325-09
1143005-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
1143005-14	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело № 1163000326-11