

Приложение 1
к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 01 марта 2024 г. № 50-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ПГТУ»
протокол от 28 февраля 2024 г. № 1

Ввести в действие с
01 марта 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ**

Мариуполь
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	5
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	5
4. ФУНКЦИИ.....	5
5. РУКОВОДСТВО.....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	7
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе аспирантуры и докторантуры (далее – Положение) устанавливает основные задачи деятельности отдела аспирантуры и докторантуры (далее – ОАД), структуру, функции ОАД, права и обязанности работников, взаимоотношения ОАД с другими структурными подразделениями и внешними организациями.

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ПГТУ», Университет) и действует на основании настоящего Положения.

1.3. ОАД непосредственно подчиняется проректору по научно-педагогической работе.

1.4. ОАД реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Порядок создания, реорганизации и ликвидации ОАД определяется приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ» на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.6. В своей работе ОАД руководствуется следующими законодательными и нормативными актами РФ:

– Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике»);

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

– Федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней») (далее – Положение о присуждении ученых степеней);

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановлением Правительства РФ от 03.04.2023 № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ 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 ноября 2017 № 1093» (далее – номенклатура научных специальностей);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 07.06.2021 № 458 «О внесении изменений 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 ноября 2017 № 1093»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.08.2021 № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 № 118»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 № 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)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 01.03.2023 № 231 «Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 № 19-ФЗ»;

– Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ»;

– Коллективным договором Университета;

– Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

– локальными нормативными актами Университета;

– приказами ректора Университета;

– настоящим Положением.

1.7. Планирование деятельности ОАД осуществляется заведующим отделом на основании годовых планов и отчетов учебно-научных институтов и факультетов, анализе работы отдела. Утверждает планы проректор по научно-педагогической работе.

1.8. Отчет о деятельности ОАД представляется в письменном виде ежегодно.

1.9. Отдел аспирантуры и докторантуры не имеет печати.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Структура и штатная численность отдела аспирантуры и докторантуры определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Отдел аспирантуры и докторантуры создан в целях организации подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и докторантуре ФГБОУ ВО «ПГТУ»; оказания организационного содействия работе диссертационных советов при сопровождении аспирантов и докторантов.

3.2. Основными задачами ОАД являются:

- организация и контроль подготовки научно-педагогических, управленческих, технических кадров и кадров высшей квалификации в аспирантуре и докторантуре (в очной форме, в форме самообразования);
- обеспечение выполнения контрольных цифр приёма в аспирантуру за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места с оплатой стоимости обучения;
- организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки кандидатских и докторских диссертаций;
- организация прохождения промежуточной и итоговой аттестации для лиц, осваивающих программу подготовки кадров высшей квалификации в форме самообразования (экстернат);
- участие в лицензировании новых направлений подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре в ФГБОУ ВО «ПГТУ»;
- организация и контроль процесса принятия диссертаций к защите, сопровождение защит диссертаций в советах;
- организация совместно с кафедрами Университета научно-исследовательской работы аспирантов;
- планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре, реализация мер по повышению эффективности работы аспирантов;
- систематическое информирование ректората о состоянии и уровне подготовки аспирантов.

4. ФУНКЦИИ

Основными функциями отдела аспирантуры и докторантуры являются:

4.1. Организация подготовки и повышения уровня научной, научно-педагогической, технической, управленческой квалификации в аспирантуре и докторантуре.

4.2. Подготовка и организация промежуточной аттестации у аспирантов и экстернов по сдаче кандидатских экзаменов.

4.3. Подготовка и организация промежуточной аттестации по элективным дисциплинам, обязательным для освоения в ходе обучения в аспирантуре, а также по факультативным дисциплинам, избираемым аспирантами.

4.4. Обеспечение инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, организация специализированных адаптационных дисциплин (модулей) (при наличии контингента).

4.5. Организация и проведение повышения уровня научной и научно-педагогической квалификации граждан иностранных государств и гражданам государств – участников СНГ в аспирантуре на основе международных договоров, межправительственных соглашений, а также по договорам высших учебных заведений и научных учреждений, организаций РФ, предусматривающих оплату стоимости подготовки юридическими и физическими лицами.

4.6. Подготовка проектов приказов и других документов, сопровождающих обучение аспирантов, докторантов, соискателей и экстернов.

4.7. Формирование и ведение личных дел аспирантов, докторантов, соискателей и экстернов.

4.8. Организация промежуточной и итоговой аттестации аспирантов, докторантов и экстернов.

4.9. Проведение анализа и составление отчетов о работе аспирантуры и докторантуры.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Руководство ОАД осуществляется заведующим.

5.2. Заведующий отдела принимается на должность и увольняется приказом ректора Университета.

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

5.4. Заведующий отделом непосредственно подчиняется проректору по научно-педагогической работе.

5.5. В период временного отсутствия заведующего отделом (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и т.п.) его обязанности могут быть возложены на лицо, назначаемое приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ».

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Права заведующего ОАД:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью отдела;
- вносить предложения по улучшению работы отдела;
- избирать средства и методы работы, обеспечивающие высокое качество деятельности отдела;
- представлять проректору по научно-педагогической работе в установленном порядке предложения по приёму на работу, увольнению и перемещению сотрудников, их моральному и материальному поощрению, а также по мерам дисциплинарного воздействия.

6.2. Обязанности заведующего ОАД:

- обеспечивать качество выполнения функций и задач, возложенных на ОАД;
- осуществлять распределение функциональных обязанностей между работниками отдела и контролировать своевременность и качество их выполнения;
- разрабатывать цели в области качества и план мероприятий по достижению целей в области качества;
- анализировать результативность процессов ОАД в соответствии с документированной процедурой делопроизводства в ФГБОУ ВО «ПГТУ»;
- иные обязанности заведующего отделом изложены в его должностной инструкции.

6.3. ОАД для выполнения своих обязанностей в установленной сфере деятельности имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета в установленном порядке информацию, материалы и документацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций и задач;
- привлекать, при необходимости (по согласованию с руководством), специалистов структурных подразделений Университета для участия в рассмотрении и выполнении функциональных обязанностей по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим Положением;
- повышать квалификацию в соответствии с трудовым кодексом РФ;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на ОАД задачами и функциями.

6.4. На ОАД возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. ОАД в лице заведующего отдела несет ответственность за качество, объективность и достоверность результатов и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

7.2. Работники ОАД несут ответственность за:

7.2.1. Соблюдение законодательства РФ, нормативных и правовых актов Министерства науки и высшего образования РФ, Устава Университета и локальных нормативных актов Университета в пределах своей компетенции.

7.2.2. Своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

7.2.3. Разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной им в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей лицам, не имеющим доступ к такой информации в пределах своей компетенции.

7.2.4. Сохранность документов и материальных ценностей в пределах своей компетенции.

7.2.5. Полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве РФ, в части высшего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов Университета в пределах своей компетенции.

7.2.6. Рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета в пределах своей компетенции.

7.2.7. Соблюдение этики отношений с обучающимися и работниками, соблюдение корпоративной этики в подразделении.

7.3. Каждый работник отдела несет персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Заведующий и работники отдела, в случае невыполнения своих обязанностей, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и в порядке, установленным законодательством РФ.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Отдел аспирантуры и докторантуры поддерживает взаимодействие с другими подразделениями ФГБОУ ВО «ПГТУ»:

– с учебно-научными институтами, факультетами, кафедрами – по вопросам образовательных программ, учебных планов, контроля работы аспирантов;

– с учебным отделом – по вопросам согласования учебных планов, распределения нагрузки и подготовки расписания;

– с планово-финансовым отделом и бухгалтерской службой – по вопросам определения размера государственных стипендий аспирантам, их назначения и выплаты.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Проректор по научно-педагогической работе



А. Г. Присяжный

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист
юридического отдела



Л. В. Бондарь