

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«27» 11 2023 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АСПИРАНТУРЕ

Принято на Ученом совете

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«24» 11 2023 г.,

протокол № 4

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Основные задачи.....	4
3	Функции.....	5
4	Права.....	6
5	Ответственность.....	6
6	Взаимоотношения с другими структурными подразделениями.....	6
7	Заключительные положения.....	7
8	Приложение А (обязательное) Пример оформления листа изменений и дополнений.....	8

1 Общие положения

1.1 Аспирантура является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования "Донбасский государственный технический университет" (далее – Университет).

1.2 Аспирантура создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3 Аспирантура действует в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122;

– Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842;

– Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017г. № 1093;

– Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247;

– Положением о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267;

– Порядком и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 942;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Федеральными государственными требованиями 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),

утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;

– Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;

– Коллективным договором;

– Уставом Университета;

– локальными нормативными правовыми актами Университета,

– должностными инструкциями работников аспирантуры;

– настоящим Положением.

1.4 Аспирантуру возглавляет заведующий аспирантурой (далее - заведующий) и подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

1.5 Назначение на должность заведующего и освобождение от должности осуществляется приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

1.6 На должность заведующего аспирантурой назначается работник, имеющий высшее образование и стаж научной или научно-педагогической работы не менее трех лет.

1.7 Аспирантура имеет собственную круглую печать с обозначением своего наименования ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» АСПИРАНТУРА.

2 Основные задачи

Основными задачами аспирантуры являются:

2.1 Оперативная и качественная организация процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в Университете.

2.2 Организация образовательного 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.

2.3 Организация приема в аспирантуру и докторантуру.

2.4 Контроль выполнения индивидуальных планов работы аспирантов и соискателей.

2.5 Контроль освоения аспирантами программы аспирантуры.

2.6 Отслеживание и изучение нормативно-правовых материалов в сфере образования.

2.7 Организация работы приемной комиссии.

3 Функции

В соответствии с возложенными задачами аспирантура осуществляет следующие функции:

3.1 Организация образовательного процесса подготовки аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц Университета в соответствии с ФГОС ВО и ФГТ, учебными планами и календарными учебными графиками.

3.2 Прикрепление соискателей для получение ученой степени кандидата и доктора наук к соответствующим кафедрам, для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки кандидатских и докторских диссертаций.

3.3 Разработка Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4 Прием от поступающих в очную аспирантуру, докторантуру, прикрепляемых лиц и оформление, согласно установленному порядку, необходимых документов, передача их на рассмотрение приемной комиссии.

3.5 Разработка предложения по контрольным цифрам приема в аспирантуру за счет бюджетных средств.

3.6 Разработка графиков проведения вступительных испытаний и кандидатских экзаменов, осуществление контроля за их выполнением.

3.7 Уведомление членов приемной и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей ученой степени кандидат наук о времени и месте проведения экзаменов.

3.8 Контроль за выполнения аспирантами индивидуальных планов работы, предоставление необходимых сведений, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров Ученому совету Университета.

3.9 Ведение контроля за проведением аттестации на соответствующих кафедрах и Ученых советах факультетов.

3.10 Выдача удостоверений и справок о сдаче кандидатских экзаменов, выписок из приказов, справок.

3.11 Подготовка проектов приказов о зачислении в очную аспирантуру, докторантуру, а также о продолжении обучения или отчислении из аспирантуры, докторантуры, назначение стипендии.

3.12 Консультация аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц по всем вопросам, касающимся их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

3.13 Организация выпуска и распределения аспирантов после окончания обучения в аспирантуре: подготовка проектов приказов о составе комиссий по распределению аспирантов; организация проведения распределения аспирантов; составление отчетов о выполнении плана выпуска аспирантов, их трудоустройстве, эффективности работы аспирантуры; выдача документов об окончании аспирантуры, докторантуры.

3.14 Организация мероприятий по оказанию всесторонней помощи

сотрудникам Университета, работающим над кандидатскими и докторскими диссертациями.

4 Права

Аспирантура имеет право:

4.1 Давать указания структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции аспирантуры и вытекающими из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

4.2 Требовать и получать от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для деятельности аспирантуры.

4.3 Визировать и подписывать документы, входящие в компетенцию аспирантуры.

4.4 Контролировать своевременное выполнение кафедрами приказов и распоряжений, касающихся деятельности аспирантуры.

4.5 Вносить предложения руководству по вопросам функционирования аспирантуры.

4.6 Представлять Университет в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции аспирантуры во взаимоотношениях с государственными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.7 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию аспирантуры.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий аспирантурой.

5.2 На заведующего аспирантурой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности аспирантуры по выполнению возложенных на неё задач и функций;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в аспирантуре;
- соблюдение правил охраны труда, правил пожарной безопасности.

5.3 Заведующий аспирантурой несет ответственность за документооборот и делопроизводство аспирантуры.

6 Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, аспирантура взаимодействует с другими подразделениями Университета: бухгалтерией, кафедрами, отделом кадров и делопроизводства, учебным центром, учебно-методическим центром, научно-исследовательской частью, информационным отделом, отделом

охраны труда, научной библиотекой, издательско-полиграфическим центром и прочими подразделениями, обеспечивающими учебно-воспитательную, научно-исследовательскую, методическую, финансово-хозяйственную, производственную деятельность Университета.

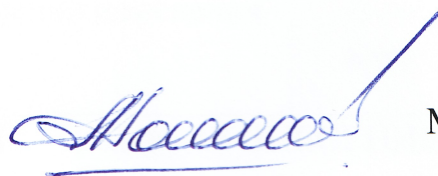
7 Заключительные положения

7.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, согласно листу регистрации изменений (приложение А), направленные на совершенствование образовательного процесса в Университете.

7.2 Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

РАЗРАБОТЧИК

Заведующий аспирантурой



М.А. Филатов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе



Е.С. Смекалин

Юрисконсульт 1 категории



Н.В. Бабкин

**Приложение А
(обязательное)**

Пример оформления листа изменений и дополнений

Приложение
к приказу № ____
от «__» _____ 2023

Лист изменений и дополнений к _____
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Донбасский государственный технический университет»

Номер изменения	дата внесения изменения	номер страницы для внесения изменения
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:		ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:		
Подпись лица, ответственного за внесение изменений _____		

