

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого совета
ФТБОУ ВО «ВЛАС»

(протокол № 9

от «02» апреля 2024 г.

Председатель Ученого совета:

А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

О.Н. Савинкова



ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе аспирантуры
ФТБОУ ВО «ВЛАС»

Воронеж

2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 3

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ 5

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА..... 5

4. ФУНКЦИИ 7

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ..... 7

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ..... 8

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 8

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ..... 8

9. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 8

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел аспирантуры выявляется структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее - Академия). Отдел аспирантуры организуется и ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета Академии.

1.2. Отдел аспирантуры подчиняется ректору по научно-исследовательской деятельности Академии.

1.3. Отдел аспирантуры возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Академии по согласованию с проректором по научно-исследовательской деятельности Академии.

1.4. Начальник отдела относится к категории руководителей. На должность начальника отдела аспирантуры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее трех лет.

1.5. В своей работе отдел аспирантуры решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.6. Права и обязанности работников отдела аспирантуры определяются должностными инструкциями.

1.7. В своей деятельности отдел аспирантуры руководствуется:

— 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 (адъюнктура), 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 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 прикращения лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247;

— Порядком и сроке приращения 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 требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ 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; — приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации; — Уставом Академии; — Правилами внутреннего трудового распорядка Академии; — приказами и распоряжениями ректора, проректора по научно-исследовательской деятельности Академии;

— должностными инструкциями работников отдела аспирантуры; — настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела аспирантуры являются:

2.1. Организация учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными требованиями (далее — ФГТ) подготовки аспирантов по научным специальностям.

2.2. Организация приема в аспирантуру.

2.3. Контроль выполнения индивидуальных планов работы аспирантов и прикрепленных лиц.

2.4. Контроль освоения аспирантами программ аспирантуры.

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

2.6. Обеспечение достоверных данных о результатах деятельности и эффективности работы отдела аспирантуры, необходимых для самооценки и анализа со стороны руководства.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на него задачами отдел аспирантуры осуществляет следующие функции:

3.1. Организует учебный процесс подготовки аспирантов и

прикрепленных лиц Академии в соответствии с ФТТ, учебными планами и календарными учебными графиками.

3.2. Разрабатывает Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Принимает от поступающих в очную аспирантуру, прикрепляемых лиц и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии. Разрабатывает предложения по контролю приема в аспирантуру за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.5. Разрабатывает графики проведения вступительных испытаний и кандидатских экзаменов, согласовывает их с руководством Академии, осуществляет контроль их выполнения.

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

3.7. Обеспечивает эффективную работу приемной и экзаменационных комиссий; привлекает к участию на договорной основе в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин.

3.8. Организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных планов работы, составляет отчеты о работе аспирантуры, представляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научных и научно-педагогических кадров, Ученому совету Академии.

3.9. Подготавливает проекты приказов о зачислении в очную аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчисления из аспирантуры, назначения на получение стипендии.

3.10. Оформляет документы о прикреплении соискателей ученой степени кандидат наук для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения

программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.11. Организует занятия по подготовке соискателей ученой степени кандидат наук к сдаче кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку.

3.12. Консультирует аспирантов и прикредитованных лиц по всем вопросам, касающимся их прав и обязанностей, действующих правил и порядка формирования диссертационных работ.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. Структура отдела аспирантуры и его штат утверждается приказом ректора Академии, исходя из объемов и задач работы.

3.2. Персональный состав отдела формируется и назначается ректором Академии. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальник отдела согласно должностным инструкциям, исходя из функций и задач отдела аспирантуры на основании настоящего Положения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел аспирантуры имеет право:

5.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений необходимую информацию об исполнении локальных нормативных актов по направлению работы отдела аспирантуры.

5.2. Привлекать, с разрешения проректора по научно-исследовательской деятельности Академии, ведущих кафедр и научных руководителей аспирантов для выполнения различных работ по направлению деятельности отдела аспирантуры.

5.3. Визировать и подписывать документы, входящие в компетенцию отдела аспирантуры.

5.4. Контролировать своевременное выполнение кафедрными приказами и распоряжениями, касающимися деятельности отдела аспирантуры.

5.5. Вести переписку по вопросам, касающимся деятельности отдела аспирантуры.

5.6. Вносить предложения руководству по вопросам функционирования отдела аспирантуры.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.2. Осуществляет связь с научными и образовательными организациями и иными организациями, связанными с вопросами подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел аспирантуры несет ответственность за:

7.1. Соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Выполнение возложенных на отдел задач.

7.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность

выполнения задач, возложенных на отдел аспирантуры настоящим

Положением, несет начальник отдела.

7.4. Ответственность других работников отдела аспирантуры

устанавливается должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, установленном в порядке, установленном порядку принятия.

9. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Один оригинальный экземпляр настоящего Положения на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе аспирантуры, другой экземпляр в отделе правового обеспечения и информационных отношений Академии до замены его новым вариантом.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик — начальник
отдела аспирантуры

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности



Е.В. Суханова
«08» 04 2024г.

Проректор по научно-
исследовательской деятельности



О.Н. Савиноква
«07» 04 2024г.

Начальник отдела кадров



Т.В. Копеева
«07» 04 2024г.

Начальник отдела правового обеспечения
и имущественных отношений



Е.В. Дорохов
«04» 04 2024г.

Президент профкома



Н.И. Годунова
«01» 04 2024г.

