

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

“Брянский государственный аграрный университет”

(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

Принято Учёным советом
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
24 ноября 2023 г., протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ,
профессор С.М. Сычёв

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОКТОРАНТУРЫ
И АСПИРАНТУРЫ**

**Брянская область
2023**

1. Общие положения

1.1. Отдел докторантуры и аспирантуры (далее отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Брянский ГАУ и подчиняется проректору по научной работе и инновациям.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными требованиями, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Министерства сельского хозяйства РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Основной задачей Отдела является организация подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в важнейших областях науки для Университета и других учебных и научных заведений.

2.2. Содействие улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров, повышение эффективности их подготовки.

2.3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- подготовка документации для лицензирования научных специальностей научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- контроль подготовки научно-педагогических кадров, осуществляемой в университете;
- осуществление оперативной связи с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и другими государственными органами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- информирование руководителей кафедр, институтов, научных руководителей о нормативных документах по подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- разработка проектов контрольных цифр приема в докторантуру и аспирантуру;

- подготовка материалов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для обсуждения на заседаниях Совета университета, ректората;
- организация приема в аспирантуру в установленные сроки, в соответствии с контрольными цифрами приема;
- осуществление приема документов поступающих в аспирантуру;
- подготовка материалов для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру;
- организация приема вступительных экзаменов и заседания приемной комиссии по зачислению в аспирантуру;
 - организация прикрепления соискателей ученых степеней кандидата и доктора наук;
 - формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов и докторантов; прикреплении соискателей;
 - ведение личных дел аспирантов, докторантов и соискателей;
 - формирование информационной базы данных о подготовке кадров высшей квалификации в университете;
 - формирование составов комиссий по приему кандидатских экзаменов и вступительных экзаменов в аспирантуру в установленные сроки;
 - составление отчетов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации в университете;
 - представление сведений о подготовке научных и научно-педагогических кадров в другие подразделения университета, статистическое управление и вышестоящие инстанции;
 - назначение стипендий аспирантам;
 - организация работы с кандидатами в аспирантуру и докторантуру;
 - взаимодействие с организациями и структурными подразделениями университета по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
 - прием аспирантов, соискателей, докторантов, консультирование научных руководителей и заведующих кафедрами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

3. Структура отдела

3.1. Отдел докторантуры и аспирантуры возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в установленном порядке.

4. Права отдела

Отдел имеет право:

4.1. Проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру.

4.2. Получать от структурных подразделений и кафедр Университета необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей документов, справок, статистики и других сведений в соответствии с их основной деятельностью.

4.3. Получать в установленном порядке от административно-управленческих подразделений Университета все необходимые для работы отдела документы.

4.4. Контролировать выполнение планов по подготовке кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру.

4.5. Привлекать работников Университета к работе по решению поставленных перед отделом задач.

4.6. Представлять Университет, по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам входящим в рамки деятельности отдела.

4.7. Осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями университета положений нормативных документов, регламентирующих подготовку кадров высшей квалификации.

5. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом.

Согласовано:

Проректор по научной работе и инновациям

Г.П. Малявко

Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы

М.Ф. Белоус

Зав. докторантурой и аспирантурой

Т.М. Камовская