

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА**

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Протокол от 24.11.2022 №4/288

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Приказ от 20.12.2022 № 120/06-04

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2022

1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее отдел) является структурным подразделением ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина», обеспечивающим организацию и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Отдел действует на основе Устава университета и настоящего положения. В своей работе отдел руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства науки и высшей школы Российской Федерации, решениями Ученого совета ЛГУ им. А.С. Пушкина, приказами и распоряжениями ректора ЛГУ им. А.С. Пушкина.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Организация учебной деятельности научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (очная и заочная формы обучения); организация подготовки в докторантуре; организация подготовки в рамках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре к кафедрам университета.

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

2.3. Отдел, в соответствии с поставленными перед ним задачами, осуществляет следующие функции:

- подготовка материалов по лицензированию новых научных специальностей подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов университета по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- контроль учебной деятельности по реализации образовательных программ по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, осуществляемой в университете;
- информирование руководителей кафедр, факультетов, научных руководителей о нормативных документах по подготовке научных и научно-педагогических и научных кадров;
- разработка проектов контрольных цифр приема в аспирантуру;
- подготовка материалов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для обсуждения на заседаниях Ученого совета университета, ректората;
- организация приема в аспирантуру в установленные сроки, в соответствии с контрольными цифрами приема, ежегодно утверждаемыми Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области;
- подготовка материалов для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру;
- организация приема в докторантуру в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. N 267 "Об утверждении положения о докторантуре";
- организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- формирование приказов о зачислении, отчислении аспирантов, докторантов, экстернов; прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- ведение личных дел обучающихся;
- формирование информационной базы данных о подготовке кадров высшей

- квалификации в университете;
- подготовка материалов для 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;
 - подготовка материалов по назначению стипендий аспирантам для стипендиальной комиссии;
 - организация работы с поступающими в аспирантуру и докторантуру;
 - взаимодействие с организациями и структурными подразделениями университета по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
 - консультирование научных руководителей и заведующих кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

3. Структура и штат отдела

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

3.2. Структура и штат утверждаются ректором университета с учетом объема работы и особенностей отдела.

4. Права отдела

Сотрудники отдела имеют право:

4.1. Проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру и научных кадров через 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 учебных и индивидуальных планов по подготовке научных и научно-педагогических кадров.

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

5.1. Отдел аспирантуры и докторантуры несет коллективную ответственность:

- за своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел;
- за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности отдела.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела аспирантуры и докторантуры устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. В процессе деятельности отдел аспирантуры и докторантуры взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

6.2. Отдел аспирантуры и докторантуры взаимодействует со сторонними организациями: военными комиссариатами, организациями работодателей и другими.

7. Организация работы

7.1. Отдел создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

7.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.