

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| УрГАХУ | СМК.1 – ПП – 5.3/1.1 – 16– 2022                                     | Редакция №4 |
|        | Положение о структурном подразделении<br>«Отдел аспирантуры УрГАХУ» | стр. 1 из 8 |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
**«Уральский государственный архитектурно-художественный  
 университет имени Н. С. Алфёрова»**  
 (УрГАХУ)

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор**  
 А.В. Долгов  
 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Отдел аспирантуры**  
**УрГАХУ**

СМК-ПП-5.3/1.1-16-2022

Принято на заседании Ученого  
 совета ФГБОУ ВО «Уральский  
 государственный архитектурно-  
 художественный университет имени  
 Н.С. Алфёрова»  
 протокол № 8(10)-01УС-08  
 от 23 июня 2022 г.

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| УрГАХУ | СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 16– 2022                                       | Редакция №4 |
|        | Положение о структурном подразделении<br>«Отдел аспирантуры УрГАХУ» | стр. 2 из 8 |

## Содержание

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. Общие положения</b>               | <b>3</b> |
| <b>2. Основные цели и задачи отдела</b> | <b>4</b> |
| <b>3. Функции отдела</b>                | <b>4</b> |
| <b>4. Организация деятельности</b>      | <b>5</b> |
| <b>5. Ответственность и полномочия</b>  | <b>6</b> |
| <b>6. Делопроизводство отдела</b>       | <b>7</b> |
| <b>7. Взаимоотношения и связи</b>       | <b>7</b> |

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| УрГАХУ | СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 16– 2022                                       | Редакция №4 |
|        | Положение о структурном подразделении<br>«Отдел аспирантуры УрГАХУ» | стр. 3 из 8 |

## 1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С.Алфёрова» (далее УрГАХУ, Университет), созданным для организации и координации деятельности в рамках подготовки научно-педагогических кадров.

1.2. Отдел аспирантуры в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре;
- Федеральные государственные требования к структуре программ аспирантуры (адъюнктуры);
- Приказ Минобрнауки РФ от 19.11.13 г. № 1259 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура)»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 18.03.16 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 28.03.14 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный архитектурно-художественный университет имени Н.С.Алфёрова».

1.3. Образовательная деятельность отдела аспирантуры по подготовке научно-педагогических кадров осуществляется в соответствии с лицензией УрГАХУ на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложениях лицензии.

1.4. Общее руководство работой отдела аспирантуры и контроль за подготовкой научно-педагогических кадров осуществляет заведующий

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| УрГАХУ | СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 16– 2022                                       | Редакция №4 |
|        | Положение о структурном подразделении<br>«Отдел аспирантуры УрГАХУ» | стр. 4 из 8 |

отделом аспирантуры, который подчиняется проректору по образовательной деятельности и молодежной политике.

## **2. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Цели и задачи отдела аспирантуры направлены на реализацию уставных целей и задач Университета. Цели и задачи отдела могут уточняться и корректироваться с учетом стратегических целей Университета.

2.2. Основной целью деятельности отдела аспирантуры является организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.3. Главными задачами отдела являются:

- организация подготовки кадров по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (очная и заочная формы обучения), в том числе по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами;
- содействие улучшению качественного состава научно-педагогических кадров, повышению эффективности их подготовки.

## **3. Функции отдела**

3.1. Организация разработки преподавателями Университета основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, федеральными государственными требованиями к структуре программ аспирантуры (адъюнктуры).

3.2. Организация и проведение приема на обучения по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в сроки, устанавливаемые вузом, в соответствии с контрольными цифрами приема, ежегодно утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти;

3.3. Организация проведения вступительных испытаний и участие в заседаниях приемной комиссии по зачислению на обучения по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Формирование и оформление приказов о зачислении, отчислении обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов, обучающихся), о прикреплении лиц для сдачи кандидатских

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| УрГАХУ | СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 16– 2022                                       | Редакция №4 |
|        | Положение о структурном подразделении<br>«Отдел аспирантуры УрГАХУ» | стр. 5 из 8 |

экзаменов.

3.5. Осуществление ведения личных дел аспирантов.

3.6. Составление расписания лекционных, практических занятий с обучающимися;

3.7. Формирование составов комиссий по приему кандидатских экзаменов, установление сроков проведения промежуточных аттестаций;

3.8. Организация проведения зачетных и экзаменационных сессий, в том числе по приему кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, контроль соблюдения требований по оформлению документации при проведении зачетных и экзаменационных сессий;

3.9. Контроль выполнения аспирантами индивидуальных планов, проведения аттестаций аспирантов на заседаниях кафедр вуза;

3.10. Оформление приказов и протоколов по организации и итогам ежегодной аттестации обучающихся;

3.11. Организация проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.12. Организация подготовки и выдачи дипломов об окончании аспирантуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;

3.13. Организация делопроизводства в отделе, учет и отчетность (подготовка статистического отчета 1 – НК, годового отчета и пакета информационных материалов о деятельности отдела аспирантуры);

3.14. Представление сведений о подготовке научных и научно-педагогических кадров в другие подразделения вуза для составления общей отчетности Университета;

3.15. Формирование предложения по контрольным цифрам приема в аспирантуру;

3.16. Организация внутреннего информирования аспирантов, научных руководителей и преподавателей по всем видам деятельности отдела аспирантуры в том числе о поступающих нормативных документах подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.17. Подготовка вопросов и предложений по совершенствованию видов деятельности отдела.

## **4. Организация деятельности**

4.1. Отдел аспирантуры организует свою деятельность в соответствии с учебными планами и планами научной деятельности в рамках утвержденных научных направлений Университета.

4.2. На выполнение работ или оказание услуг в рамках направлений

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| УрГАХУ | СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 16– 2022                                       | Редакция №4 |
|        | Положение о структурном подразделении<br>«Отдел аспирантуры УрГАХУ» | стр. 6 из 8 |

деятельности отдела аспирантуры могут заключаться договоры с юридическими лицами или с физическими лицами.

4.3. Отдел аспирантуры в соответствии с направлениями своей деятельности осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности.

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности в установленном трудовым законодательством порядке приказом ректора УрГАХУ.

5.2. В период временного отсутствия заведующего отделом аспирантуры приказом ректора назначается лицо, его замещающее.

5.3. Заведующий отделом имеет право:

- участвовать в заседаниях научно-технического совета Университета;
- знакомить обучающихся с решениями руководства по вопросам работы аспирантуры;
- вносить руководству Университета предложения по совершенствованию деятельности аспирантуры;
- ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении и наложении взысканий на обучающихся и их научных руководителей;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех кафедр, служб, отделов Университета по вопросам деятельности аспирантуры.

5.4. Заведующий отделом обязан:

- обеспечивать деятельность отдела аспирантуры в соответствии с нормативными документами, регламентирующими подготовку научных и научно-педагогических кадров;
- выполнять указания и поручения руководства Университета по направлению деятельности аспирантуры УрГАХУ;
- предоставлять сведения руководству по общей деятельности аспирантуры и сведения, содержащиеся в личных делах аспирантов;
- выполнять решения Ученого Совета УрГАХУ, приказы, распоряжения и поручения в установленные сроки;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах отдела аспирантуры;
- совершенствовать свою деятельность при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности.

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| УрГАХУ | СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 16– 2022                                       | Редакция №4 |
|        | Положение о структурном подразделении<br>«Отдел аспирантуры УрГАХУ» | стр. 7 из 8 |

## **6. Делопроизводство отдела**

6.1. В отделе аспирантуры ведется документация трех типов:

- входящая, поступающая в отдел из ректората и других структурных подразделений университета или от третьих лиц;
- исходящая, издаваемая отделом и направляемая в другие структурные подразделения университета или третьим лицам;
- внутренняя, издаваемая отделом для внутреннего пользования.

6.2. Ответственность за ведение документации несет заведующий отделом аспирантуры.

6.3. Документация хранится в отделе аспирантуры в течение установленных номенклатурой дел сроков, поддерживается в актуальном состоянии и предъявляется по требованию вышестоящих структурных подразделений и руководства Университета и соответствующих контролирующих органов.

6.4. Состав и управление документацией отдела аспирантуры осуществляется с учетом требований СМК университета. Перечень документов и записей может дополняться и уточняться.

## **7. Взаимоотношения и связи**

Отдел аспирантуры в соответствии с Уставом университета и другими локальными нормативными актами взаимодействует с администрацией и всеми структурными подразделениями университета в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.