

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.11.2021 г.

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a09b09d381b70238d437e

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

## П Р И К А З

«*30*» *ноября* 20*21* г.

№ *431-3*

п. Майский

### **Об утверждении Положения об отделе подготовки и аттестации научно-педагогических кадров**

В соответствии с Уставом университета и на основании решения Ученого совета университета от 23.11.2021 (протокол № 2)

п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие Положение об отделе подготовки и аттестации научно-педагогических кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (прилагается).

2. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову разместить положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации / Структура и органы управления образовательной организацией / Управленческие структурные подразделения / 35 Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров» в срок до 30.11.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности руководителя Аппарата ректора А.И. Тетерядченко.

И.о. ректора

А.Н. Простенко

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
« 23 » ноября 2021 года  
Протокол № 2

Вводится в действие  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
приказ № 431-3 от «30» 11 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе подготовки и аттестации научно-педагогических кадров  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Белгородский  
государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

п. Майский, 2021 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, университет).

1.2. Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров является самостоятельным структурным подразделением университета и непосредственно подчиняется проректору по научной работе и инновациям.

1.3. Отдел создан с целью обеспечения эффективного функционирования системы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре университета.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 30.04.2021 № 117-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями от 30.07.2014, 21.04.2016, 02.08.2016, 29.05.2017, 28.08.2017, 01.10.2018, 20.03.2021);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями от 05.04.2016, 17.08.2020);

– действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства

Российской Федерации, нормативными актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.5. Отдел создается и ликвидируется по решению Ученого совета университета с последующим изданием соответствующего приказа ректора университета.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, принимаемый на работу и увольняемый ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в соответствии с заключенным трудовым договором.

1.7. Работники Отдела принимаются на должности и увольняются приказом по ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.8. Распределение видов и объемов работ между работниками Отдела осуществляет начальник отдела.

1.9. Во время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.10. Структура и штатная численность Отдела утверждается в установленном порядке, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей Отдела, по представлению проректора по научной работе и инновациям.

1.11. Режим работы Отдела определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.12. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета, вводятся в действие приказом ректора университета и регистрируются в установленном порядке.

## **II. Задачи Отдела**

2.1. Главными задачами Отдела являются:

- способствовать совершенствованию процесса отбора лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- создавать условия для эффективного функционирования системы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- способствовать организации преемственности научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов;
- принимать участие в деятельности по формированию в Университете научных школ и приоритетных направлений научно-исследовательской деятельности;
- организовывать разработку, реализацию, мониторинг и контроль качества реализации образовательных программ высшего образования –

программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- создавать условия для привлечения аспирантов к участию в конкурсах, грантах, выполнению работ по заказным тематикам.

### **III. Функции Отдела**

3.1. В рамках реализации задачи по совершенствованию процесса отбора лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Отдел выполняет следующие функции:

- мониторинг конкурсной, научно-исследовательской и публикационной активности студентов с целью отбора наиболее подготовленных для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- организация и проведение профориентационных мероприятий со студентами с целью информирования о правилах приема, процессе обучения, целях и задачах получения образования по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. В рамках реализации задачи по созданию условий для эффективного функционирования системы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Отдел выполняет следующие функции:

- осуществление связи с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования РФ и другими государственными органами по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- анализ обновляющейся федеральной нормативной и правовой базы, регламентирующей деятельность аспирантуры, и своевременная корректировка (разработка) нормативной и правовой базы на уровне университета;

- информирование заведующих кафедрами, деканов факультетов, научных руководителей аспирантов о новых нормативных документах по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- консультирование научных руководителей и заведующих кафедрами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- подготовка документации (при необходимости) для внесения изменений в действующую лицензию университета, прохождения процедуры лицензирования в случае открытия обучения по другим новым научным специальностям;

- подготовка документации в ходе проведения процедуры независимой общественной аккредитации университета;
- разработка проектов контрольных цифр приема в аспирантуру;
- организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата и (или) доктора наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов, о прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов и лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, о прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- ведение личных дел аспирантов, а также лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата и (или) доктора наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- формирование информационной базы данных об аспирантах в университете;
- подготовка документов об образовании обучающихся в аспирантуре;
- составление отчетов о состоянии подготовки научных и научно-педагогических кадров в университете;
- представление сведений, отчетов о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в другие подразделения университета, органы государственной статистики и вышестоящие инстанции;
- ведение делопроизводства в Отделе.

3.3. В рамках реализации задачи по организации преемственности научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов Отдел выполняет следующие функции:

- организация процедуры согласования с научным руководителем планируемой темы научно-исследовательской деятельности абитуриента на этапе поступления в аспирантуру;
- проведение анализа и корректировки тем научно-исследовательской деятельности аспирантов на этапе их утверждения на кафедрах университета.

3.4. В рамках реализации задачи по участию в деятельности по формированию в университете научных школ и приоритетных направлений научно-исследовательской деятельности Отдел выполняет следующие функции:

- участие совместно с профильными структурными подразделениями университета в планировании приоритетных направлений научно-исследовательской деятельности;
- участие совместно с кафедрами факультетов университета в работе по организации деятельности научных школ и информирование аспирантов об их деятельности с целью привлечения к работе.

3.5. В рамках реализации задачи по организации разработки, реализации, мониторинга и контроля качества реализации образовательных программ высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Отдел выполняет следующие функции:

- подготовка материалов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров для обсуждения на заседаниях Ученого совета университета, ректората;
- согласование на этапе утверждения и проверка выполнения индивидуальных планов аспирантов;
- согласование на этапе утверждения и проверка выполнения методик исследований аспирантов;
- контроль выполнения промежуточной аттестации,
- контроль выполнения учебного плана и прохождения государственной итоговой аттестации;
- подготовка проекта итогового приказа о переводе аспирантов на последующий курс обучения по результатам промежуточной аттестации;
- формирование составов государственных экзаменационных комиссий по каждому научному направлению, апелляционных комиссий и комиссий по приему кандидатских экзаменов и вступительных экзаменов в аспирантуру в установленные сроки;
- подготовка предложений по назначению стипендий аспирантам.

3.6. В рамках реализации задачи по созданию условий для привлечения аспирантов к участию в конкурсах, грантах, выполнению работ по хоздоговорным тематикам Отдел выполняет следующие функции:

- информирование и организация участия аспирантов в конкурсах;
- организация публикационной работы аспирантов совместно с профильными структурными подразделениями Университета;
- организация участия аспирантов в работе научных лабораторий, кафедр и т.п.;
- организация участия аспирантов в конференциях;
- организация грантовой работы аспирантов совместно с профильными структурными подразделениями университета.

#### **IV. Права работников Отдела**

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Отдела регламентируются должностными инструкциями работников.

4.2. Знакомиться с решениями ректора университета, курирующего проректора, касающимися их должностных обязанностей, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на Отдел.

4.3. Запрашивать во всех структурных подразделениях университета необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных на Отдел задач посредством направления начальником Отдела соответствующих запросов в виде служебных (докладных) записок или посредством корпоративной электронной почты.

## **V. Взаимоотношения (служебные связи)**

5.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенций Отдела.

5.2. Отдел взаимодействует со сторонними лицами (организациями) в процессе организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в процессе проведения педагогической и научно-исследовательской практики обучающихся, в ходе организации государственной итоговой аттестации обучающихся.

## **VI. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел и предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.