

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 15.07.2025 14:08:50
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

Луганск
2025

об аспирантуре

ПОЛОЖЕНИЕ

приказом ФГБОУ ВО
Луганский ГАУ
от «14» июля 2025 № 12

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Луганский ГАУ
протокол «14» июля 2025 № 6

ПРИНЯТО.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2

1.1. Аспирантура является организационным и научным структурным подразделением Университета, который организует подготовку научных и научно-педагогических работников в аспирантуре Университета в соответствии с действующей номенклатурой направлений подготовки кадров высшей квалификации.

1.2. Аспирантура создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета в соответствии с решением Ученого совета Университета по представлению ректора.

1.3. Аспирантура непосредственно подчиняется ректору по научной работе.

1.4. В своей деятельности Аспирантура руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (с изменениями);
- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 12793 (с изменениями);
- Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства» от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми и распорядительными актами Министерства России;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- другими локальными нормативными актами Университета.

II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. Аспирантура входит в состав научно-исследовательской части.

2.2. Руководство аспирантурой осуществляет заведующий аспирантурой, который подчиняется ректору и ректору по научной работе. Заведующий

аспирантурой назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

2.3. Заведующий аспирантурой руководит и координирует деятельность аспирантуры, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определяет должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и дисциплинарным взысканиям.

2.4. Права, обязанности и ответственность сотрудников аспирантуры определяются должностными инструкциями.

III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Основными задачами Аспирантуры являются:

- организация подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в соответствии с перечнем направлений подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета;
- удовлетворение потребностей личности в повышении интеллектуального и культурного уровня;
- содействие развитию научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности Университета.

3.2. Основными функциями Аспирантуры являются:

- организация и контроль подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- разработка перспективных планов и условий приема в аспирантуру очной и заочной форм обучения, объявление на сайте Университета сроков приема в аспирантуру;
- организация работы комиссии по приему в аспирантуру по направлениям подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, проведения вступительных экзаменов. Согласование графиков проведения вступительных экзаменов с учебным отделом Университета, контроль их исполнения;
- подготовка проектов приказов о зачислении в аспирантуру по направлениям подготовки научно-педагогических кадров за счет бюджетных и внебюджетных средств, о закреплении научных руководителей и утверждения тем диссертационных работ и другие;
- организация закрепления соискателей и назначения научных руководителей и консультантов, а также процедуры утверждения тем для написания кандидатских диссертаций и сдачи кандидатских экзаменов. Оформление и выдача справок о сдаче кандидатских экзаменов;
- подготовка договоров о подготовке аспирантами 1 года, обучение которых осуществляется за счет федерального бюджета;

- подготовка договоров о подготовке аспирантов за счет средств физических и юридических лиц (в том числе договоров о целевой подготовке аспирантов между Университетом и другими учебными заведениями, научными учреждениями, организациями, предприятиями, предпринимателями, принимающими на их подготовку, в том числе стипендию);
- осуществление контроля выполнения аспирантами индивидуального учебного плана (далее — ИВП) в соответствии с порядком организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете по действующим программам аспирантуры. По результатам контроля подготовка проекта приказа решения о дальнейшем их пребывании в аспирантуре;
- составление годовых отчетов о подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации для Министерства образования и науки, Государственной службы статистики;
- подготовка приказов о предоставлении академических отпусков, о назначении стипендий аспирантам, обучающимся за счет бюджетных средств, а также за счет средств физических и юридических лиц;
- регистрация и учет защиты кандидатских и докторских диссертаций аспирантами и соискателями;
- оформление, хранение и учет трудовых книжек аспирантов очной формы обучения;
- составление и регистрация договоров о предоставлении платных услуг, связанных с подготовкой и сдачей кандидатских экзаменов соискателями;
- работа по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, оказание платных образовательных услуг за счет физических и юридических лиц;
- консультирование аспирантов и соискателей о перечнях специализированных изданий, сети специализированных научных советов, нормативно-правовых вопросов, связанных с подготовкой и аттестацией научно-педагогических кадров;
- методическая помощь аспирантам и соискателям в написании и оформлении диссертации;
- консультирование научных руководителей аспирантов и соискателей по вопросам порядка присуждения ученых степеней и званий;
- информационная поддержка и обновление страницы Аспирантуры на официальном сайте Университета;
- ведение номенклатуры Аспирантуры, передача документов в архив в соответствии с номенклатурой дел Университета;
- оказание содействия в поселении аспирантов и соискателей в общежитие Университета, согласно с выделенными ректором местами;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5

4.1. Аспирантура в своей работе осуществляет взаимодействие с:

— Ученым советом Университета;

— Научно-техническим советом Университета;

— факультетами и кафедрами Университета;

— бухгалтерской службой Университета;

— отделом кадров Университета по приему на работу сотрудников

аспирантуры;

— юридическим отделом Университета;

— службами и подразделениями инженерного и информационного

обеспечения по вопросам, относящимся к компетенции аспирантуры;

— иными подразделениями и службами Университета в процессе исполнения

своих функций, необходимых для осуществления подготовки научных и научно-

педагогических кадров высшей квалификации.

Взаимоотношения с подразделениями и службами основываются на

положениях Устава Университета и Положениях соответствующих структурных

подразделений и служб.

V. ПРАВА

Руководитель имеет право:

5.1. Требовать от факультетов и кафедр, научных руководителей и

консультантов, отдела кадров, планово-финансовой службы Университета

информацию, необходимую для организации своевременного выполнения

приказов и распоряжений, касающихся подготовки научных и научно-

педагогических кадров высшей квалификации.

5.2. Требовать от факультетов и кафедр своевременного выполнения

приказов и распоряжений, касающихся подготовки научных и научно-

педагогических кадров высшей квалификации.

5.3. Вносить свои предложения ректору по усовершенствованию

организации и осуществления подготовки в Университете научных и научно-

педагогических кадров высшей квалификации.

5.4. Представлять Университету в Министерстве образования и науки

Луганской Народной Республики и других организациях по вопросам подготовки

научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

5.5. Контролировать освоение аспирантами сроков (этапов) программ

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационный фондов, учебных

и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и

других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором.

5.7. Принимать участие в разработке и обсуждении Коллективного Договора.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Аспирантура несет ответственность за:

6.1. Своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на Аспирантуру;

6.2. Организацию подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

6.3. Организацию и проведение приема в аспирантуру, а также контроля сроков (этапов) освоения аспирантами программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.4. Своевременное и качественное оформление документов, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, перечень которых определяется номенклатурой дел Университета.

6.5. Своевременное и качественное представление ректору информации, касающейся подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

6.6. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета и локальных нормативных актов Университета.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Университета.

Разработал:

Профессор по научной работе



А.В. Худoley

Согласовано:

Советник ректора
по правовым вопросам



С.В. Пономаренко

Первый проректор



С.М. Гнатюк