

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ

от « 31 » 08.2021 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АСПИРАНТУРЕ

**Государственного образовательного учреждения
высшего образования**

Луганской Народной Республики

«Луганский государственный аграрный университет»

Луганск

2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аспирантура является организационным и научным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее – ЛГАУ, Университет), 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 в соответствии с решением Ученого совета Университета по представлению ректора, проректора по научной работе.

1.3. Аспирантура непосредственно подчиняется ректору, функционально проректору по научной работе.

1.4. В своей деятельности Аспирантура руководствуется:

- Конституцией Луганской Народной Республики;
- Законами Луганской Народной Республики «Об образовании», «О науке и государственной научно-технической политике» и Постановлениями «О присуждении ученых степеней», «О присуждении ученых званий», в том числе действующим законодательством Луганской Народной Республики;
- государственными стандартами высшего образования, а также документами, которые их дополняют или заменяют;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Луганской Народной Республики;
- нормативными правовыми актами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Луганской Народной Республики;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка профессорско-преподавательского состава рабочих и служащих Государственного образовательного учреждения Луганской Народной Республики «Луганский национальный аграрный университет» (далее – правилами внутреннего трудового распорядка Университета);
- настоящим Положением;
- приказами ректора;
- локальными нормативными актами Университета по подготовке научных и научно-педагогических кадров.

II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. Аспирантура входит в состав научно-исследовательской части.

2.2. Руководство аспирантурой осуществляет заведующий аспирантурой, который подчиняется непосредственно ректору и функционально проректору по

научной работе. Заведующий аспирантурой назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

2.3. Заведующий аспирантурой руководит и координирует деятельность аспирантуры, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям, а также инициирует дисциплинарные взыскания.

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 комиссий по приему в аспирантуру по направлениям подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, осуществляемых Университетом. Составление графиков 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 утверждении тем диссертационных работ;

- организация закрепления соискателей и назначения научных руководителей и консультантов, а также процедуры утверждения тем для написания кандидатских и докторских диссертаций и сдачи кандидатских экзаменов. Оформление и выдача справки о сдаче кандидатских экзаменов;

- разработка договоров о подготовке научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре с аспирантами 1 года, обучение которых осуществляется за счет государственного заказа Луганской Народной Республики;

– разработка 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, предусматривающих возмещение средств на их подготовку, в том числе стипендию);

– осуществление контроля выполнения аспирантами индивидуального учебного плана (далее – ИУП) 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 Луганской Народной Республики, Государственной службы статистики Луганской Народной Республики;

– подготовка проектов приказов о предоставлении академических отпусков, о начислении стипендии аспирантам, обучающимся за счет бюджетных средств, а также за счет средств физических и юридических лиц;

– регистрация и учет защит кандидатских и докторских диссертаций аспирантами и соискателями;

– оформление, хранение и учет трудовых книжек аспирантов очной формы обучения;

– подготовка материалов по открытию аспирантуры и докторантуры в соответствии с действующей номенклатурой направлений подготовки кадров высшей квалификации к их представлению в Министерство образования и науки Луганской Народной Республики;

– составление и регистрация договоров о предоставлении платных услуг, связанных с подготовкой и сдачей кандидатских экзаменов соискателями;

– консультирование аспирантов и соискателей о перечнях специализированных изданий, сети специализированных ученых 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 и другие.

IV. ПРАВА

Аспирантура имеет право:

4.1. Требовать от факультетов и кафедр, научных руководителей и консультантов, отдела кадров, планово-финансовой службы Университета информацию, необходимую для организации своевременного выполнения приказов и распоряжений ректора, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.2. Требовать от факультетов и кафедр своевременного выполнения приказов и распоряжений ректора, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.3. Вносить свои предложения ректору по усовершенствованию организации и осуществления подготовки в Университете научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.4. Представлять Университет в Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики и других организациях по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.5. Контролировать освоение аспирантами сроков (этапов) программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

4.7. Принимать участие в разработке и обсуждении Коллективного Договора.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Аспирантура несет ответственность за:

5.1. Своевременное и качественное выполнение задач, функций, возложенных на Аспирантуру;

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

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

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

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

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

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Аспирантура в своей работе сотрудничает с:

- Ученым советом Университета;
- Научно-техническим советом Университета;
- факультетами и кафедрами Университета;
- бухгалтерией Университета;
- отделом кадров Университета по приему на работу сотрудников аспирантуры;
- 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.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора по решению Ученого совета Университета.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Университета от ____ № ____ «Об утверждении Положения об аспирантуре Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет».

Разработал:

Заведующий аспирантурой

Н. А. Жижкина

Согласовано:

Помощник ректора
по правовым вопросам

С.В. Пономаренко

Проректор по научной работе

А.В. Худолей

Первый проректор

С.И. Гнатюк