ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B59054317F8D5F5C1468DA86D6107214
Владелец: Дудоров Александр Николаевич
Действителен: с 26.11.2025 до 19.02.2027

«УТВЕРЖДАЮ»
И. о. ректора университета
_____ А.Н. Дудоров
«29» 06 2026 г.
м. п.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ

Утверждено приказом ректора университета № 14 - ПЛ от «29» июня 2026 г.

Рассмотрено на заседаниях:

- научно-технического совета КГТУ им. В.А. Дегтярева «02» июня 2026 г. протокол № 2;
- учёного совета КГТУ им. В. А. Дегтярева «26» июня 2026 г. протокол №27.

	Должность	ФИО / Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела аспирантуры	Пости Е.Е.	29.06.2026
Согласовал	Проректор по Н и ИД	Белогусев В.Н.	29.06.2026
Согласовал	Проректор по УР и Р	Смольянинова Ю.В.	29.06.26
Согласовал	Главный юрист	Торопова Т.Е.	29.06.2026
Согласовал	Представитель руководства по СМК	Дудоров А.Н.	29.06.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе аспирантуры (далее – Положение) регулирует деятельность структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного высшего образования «Ковровский государственный технологический университет имени В.А. Дегтярева» (далее – Университет, КГТУ им. В.А. Дегтярева) отдела аспирантуры, осуществляющего реализацию образовательных программ высшего образования — программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

1.3. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. N 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. N 1093»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2025 года № 366 «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 Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских

экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» (с изменениями и дополнениями);

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного высшего образования «Ковровский государственный технологический университет имени В.А. Дегтярева».

1.4. Отдел аспирантуры (далее – Отдел) является подразделением Университета, осуществляющим разработку и реализацию образовательных программ высшего образования — программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, выполняющим организационно-методические и контрольные функции при подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

1.5. В своей деятельности отдел аспирантуры руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, локальными нормативными документами университета, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по научной и инновационной деятельности, а также настоящим положением.

1.6. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет проректор по научной и инновационной деятельности.

1.7. Отдел аспирантуры возглавляет начальник. Структура и штаты Отдела утверждаются ректором с учетом объемов работы и возложенных задач.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

2.1. Целью деятельности отдела является организационная, методическая и консультационная деятельность по организации и осуществлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по образовательным программам высшего образования — программ подготовки научных и научно-педагогических кадров по направлениям в соответствии с лицензией Университета.

2.2. Основными задачами отдела аспирантуры являются:

– организация, методическое сопровождение и контроль реализации образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре КГТУ им. В.А. Дегтярева, в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;

– разработка локальных нормативных актов по организации и управлению подготовкой кадров высшей квалификации в Университете;

– содействие улучшению качественного состава научных и научно-педагогических кадров, повышению эффективности их подготовки.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ

3.1. Формирование перспективного плана приема аспирантов по направлениям Университета за счет бюджетных и внебюджетных средств; коррекция плана приема в соответствии с контрольными цифрами, утвержденными Министерством науки и высшего образования РФ.

3.2. Организация приема в аспирантуру, в том числе:

– разработка Правил приема в аспирантуру (ежегодно);

– прием документов от поступающих в аспирантуру;

– формирование состава комиссий по приему вступительных испытаний;

– подготовка материалов для работы приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру;

– прием вступительных экзаменов и заседаний приемной комиссии по зачислению в аспирантуру, а также, при необходимости, организация заседаний апелляционной комиссии;

– оформление договоров об оказании платных образовательных услуг с аспирантами и соискателями, обучающимися на платной основе.

3.3. Организация образовательного процесса подготовки аспирантов в соответствии с действующим законодательством и локальными актами, в том числе:

– создание условий для обучения аспирантов, организации учебного процесса;

– проведение всех видов учебных занятий и практики аспирантов;

– организация промежуточных и итоговой аттестаций аспирантов;

– проведение ежегодной аттестации аспирантов;

– оперативное информирование аспирантов и рассылка текущей учебной и организационной документации;

– оказание методической и практической помощи аспирантам по оформлению индивидуальных планов, аттестационных материалов, материалов по практикам.

– подготовка и проведение экзаменов кандидатского минимума.

3.4. Организация, методическое сопровождение и контроль за реализацией программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре КГТУ им. В.А. Дегтярева, в том числе:

– разработка проектов образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с требованиями федеральных государственных требований;

– подготовка учебных планов, календарного графика, расписания занятий в аспирантуре.

3.5. Контроль образовательной деятельности подготовки аспирантов и лиц, прикрепленных к Университету для подготовки диссертации или сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе:

– контроль выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов совместно с научными руководителями;

– контроль проведения аттестации аспирантов и соискателей.

3.6. Подготовка информационных материалов по аспирантуре в соответствии с требованиями Федеральных законов в сфере образования и Минобрнауки России и контроль за их своевременным размещением на сайте Университета.

3.7. Обеспечение требований законодательства в системе документооборота по всем направлениям деятельности и в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

3.8. Организация работы по делопроизводству по аспирантуре, в том числе:

– формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов, назначении научных руководителей, распоряжений по вопросам деятельности аспирантуры;

– формирование проектов приказов об утверждении тем научно-исследовательской работы аспирантов;

– формирование личных дел аспирантов;

– оформление приказов и протоколов по организации и итогам аттестации аспирантов и соискателей;

– оформление по итогам аттестации приказы о переводе аспирантов на следующий год обучения;

– учет, хранение и ведение документации по аспирантуре Университета;

– выдача справок аспирантам;

– хранение и своевременная подготовка к сдаче в архив документов, подлежащих длительному хранению, согласно номенклатуре.

3.9. Обеспечение своевременной и качественной обработки материалов по отчетности и аналитической информации о состоянии подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

3.10. Отслеживание обновления нормативно-справочной документации по подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в сети Интернет, в том числе на официальных сайтах Минобрнауки России, ВАК Минобрнауки России.

3.11. Консультация аспирантов и соискателей по всем вопросам, касающимся их прав и обязанностей, действующих правил.

3.12. Внесение предложений по совершенствованию реализации программ аспирантуры для рассмотрения их на Ученом совете Университета.

3.13. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих деятельность отдела аспирантуры, в том числе по вопросам реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре университета, обеспечения прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.14. Взаимодействие со структурными подразделениями КГТУ им. В.А. Дегтярева по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, материального и кадрового обеспечения реализации соответствующих образовательных программ.

4. ПРАВА И ОТВЕСТВЕННОСТЬ

4.1. Отдел аспирантуры, в лице начальника отдела, имеет право:

– получать от заведующих кафедрами, руководителей других подразделений и научных руководителей аспирантов необходимую информацию, связанную с подготовкой кадров высшей квалификации;

– получать от руководства Университета необходимые для своей деятельности ресурсы;

– иметь доступ к информации Университета, необходимой для осуществления задач и функций отдела;

– получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– повышать свою квалификацию;

– вносить на рассмотрение проректора по научной и инновационной деятельности предложения по совершенствованию работы аспирантуры.

4.2. Начальник отдела несет личную ответственность за деятельность Отдела, соблюдение в деятельности Отдела требований законодательства, Устава Университета, настоящего Положения и непосредственно подчиняется проректору по научной и инновационной деятельности.

4.3. Начальник отдела аспирантуры отчитывается в деятельности Отдела перед Ученым советом университета, научно-техническим советом.

4.4. Ответственность сотрудников отдела определяется их должностными инструкциями.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел аспирантуры выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями Университета:

5.1.1. С приемной комиссией, факультетами, кафедрами Университета по вопросам:

– приема документов от поступающих в аспирантуру;

– организации учебного процесса;

– получения информации о выполнении аспирантами индивидуальных планов и прохождении ими аттестации.

5.1.2. С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, планово-экономическим управлением, управлением кадров, факультетами, кафедрами Университета по вопросам приема, выпуска и движения контингента обучающихся, стипендиального обеспечения, оплаты образовательных услуг обучающимися и лицами, прикрепленными для сдачи кандидатских экзаменов и (или) для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в

аспирантуре.

5.1.3. С учебно-методическим управлением Университета по вопросам подготовки к лицензированию, распределения учебной нагрузки преподавателей.

5.1.4. С другими структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности отдела аспирантуры.

5.2. Отдел аспирантуры обеспечивает подразделения КГТУ им. В.А. Дегтярева информацией по вопросам подготовки аспирантов.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета и действует бессрочно до замены его новым Положением.