

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
Регламент об отделе аспирантуры и координации работы диссертационных советов

 СМК-II-72/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Регламент об отделе аспирантуры и координации работы диссертационных советов

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Основные задачи и функции отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов .....	3
3. Функции отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов .....	4
4. Структура и штат отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов .....	6
5. Полномочия отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов .....	6
6. Ответственность отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов .....	7

 СМК-II-72/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Регламент об отделе аспирантуры и координации работы диссертационных советов

## 1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры и координации работы диссертационных советов (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.01.2002 г. №74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней» и от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями);

- постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- иными федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 г. №1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук»;

- иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России;

- Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе, настоящим Положением.

1.3. Координацию деятельности Отдела осуществляет проректор по научной работе университета.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.5. Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику управления по науке и инновации и проректору по научной работе.

1.6. Обязанности, права начальника и работников Отдела определяются их должностными инструкциями и настоящим Положением.

## 2. Основные задачи отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов

2.1. Разработка и реализация политики Университета в области высшего образования,

 СМК-II-72/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Регламент об отделе аспирантуры и координации работы диссертационных советов

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

2.2. Организация подготовки научных и научно-педагогических кадров по программам аспирантуры.

2.3. Организация и планирование совместно с ректоратом, руководством факультетов системного приема, подготовки и эффективного выпуска аспирантов в соответствии с лицензией Университета на право осуществления образовательной деятельности.

2.4. Организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.5. Мониторинг эффективности высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

2.6. Организационно-методическая поддержка деятельности диссертационных советов по соблюдению процедурных вопросов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» и приказом Минобрнауки России от 10.11. 2017 г. №1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

2.7. Информационно-аналитическая поддержка деятельности диссертационных советов, входящая в компетенцию Отдела.

2.8. Координация взаимодействия диссертационных советов с администрацией университета.

2.9. Контроль внесения изменений в действующие диссертационные советы и создания новых диссертационных советов.

2.10. Мониторинг деятельности диссертационных советов, обобщение представляемых сведений, их количественная и качественная оценка.

### **3. Функции отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов**

3.1. Осуществляет в установленные сроки прием документов граждан в аспирантуру, а также документов для прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Координирует работу по целевому набору на портале «Работа России».

3.3. Формирует и представляет на утверждение ректору Университета состав приемной комиссии по зачислению в аспирантуру, а также комиссий по приему кандидатских, вступительных экзаменов, итоговой аттестации и государственной итоговой аттестации.

3.4. Организует прием вступительных экзаменов в аспирантуру и экзаменов кандидатского минимума, итоговой аттестации и государственной итоговой аттестации аспирантов.

3.5. Готовит материалы для принятия решения о зачислении по каждому претенденту, поступающему в аспирантуру, в комиссию Университета по приему в аспирантуру.

3.6. Готовит представление о зачислении граждан в аспирантуру по результатам решения приемной комиссии.

3.7. Готовит протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов, итоговой аттестации и государственной итоговой аттестации.

3.8. Взаимодействует с факультетами Университета по вопросам организации обучения.

3.9. Контролирует наличие программ кандидатских и вступительных экзаменов и

 СМК-II-72/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Регламент об отделе аспирантуры и координации работы диссертационных советов

основных образовательных программ по всем специальностям аспирантуры, лицензированным в Университете.

3.10. Контролирует своевременность выполнения индивидуальных планов и прохождения промежуточной аттестации аспирантов.

3.11. Ведет личные дела аспирантов, лиц прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.12. Готовит проекты приказов по аспирантам об отпусках, о назначении стипендии, об отчислении и т.д.

3.13. Оформляет и выдает аспирантам справки об обучении и о периоде обучения.

3.14. Оформляет и выдает справки о сдаче кандидатских экзаменов, зачетные книжки. Оформляет дипломы о высшем образовании и свидетельства об окончании аспирантуры.

3.15. Оформляет и сдает в архив Университета документы согласно утвержденной номенклатуре передачи дел в архив.

3.16. Организует учет обучающихся и отчетности: подготовка статистического отчета 1-НК, квартальных и годового отчетов и пакета информационных материалов о деятельности Отдела;

3.17. Представляет в Министерство образования и науки РФ ежегодно в установленные сроки заявку по контрольным цифрам приема в аспирантуру.

3.18. Представляет информацию в соответствующий отдел Университета для обновления интернет-сайта в разделе «Аспирантура».

3.19. Разрабатывает мероприятия по организации эффективной подготовки научно-педагогических кадров в Университете.

3.20. Проводит рекламно-агитационную политику по привлечению выпускников вузов России, а также граждан иностранных государств, включая граждан государств - участников СНГ в Университет для подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.21. Ведет переписку с физическими и юридическими лицами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.22. Осуществляет контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 и приказом Минобрнауки России от 10.11. 2017 г. №1093.

3.23. Осуществляет контроль качества аттестационных материалов соискателей ученых степеней, их соответствие требованиям и срокам представления согласно постановлению Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 и приказу Минобрнауки России от 10.11. 2017 г. №1093.

3.24. Консультирует ученых секретарей диссертационных советов и соискателей ученых степеней по вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов.

3.25. Обеспечивает формирование сводного плана работы диссертационных советов и контроль организации заседаний диссертационных советов согласно утвержденного ректором университета плана работы.

3.26. Обеспечивает контроль размещения электронных версий авторефератов диссертаций и аттестационных материалов соискателей на официальном сайте университета, электронном ресурсе ЕГИСМ и ВАК.

3.27. Обеспечивает контроль за правильностью ведения учеными секретарями:

- делопроизводства в соответствии с нормативно-правовыми актами Минобрнауки России и инструкциями по делопроизводству университета, в том числе комплектации и ведения личных дел соискателей ученых степеней, а также обеспечения хранения бумажных экземпляров аттестационных дел по защите кандидатских и докторских диссертаций в архиве университета;

 СМК-II-72/02	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Регламент об отделе аспирантуры и координации работы диссертационных советов

- ведения электронной версии аттестационных дел соискателей, создания и поддержания базы данных по диссертациям, защищенным в диссертационных советах;

- своевременной подготовки материалов по формированию, переутверждению и частичному изменению состава диссертационных советов, представляемых в департамент аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России.

3.28. Обеспечивает своевременно председателей и ученых секретарей диссертационных советов нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность диссертационных советов.

3.29. Осуществляет контроль за правильностью формирования составов диссертационных советов университета и оказывает помощь в организации их практической деятельности.

3.30. Осуществляет прием от ученых секретарей диссертационных советов годовых и промежуточных отчетов о работе диссертационных советов.

3.31. Организует представление отчетных материалов о деятельности диссертационных советов контролирующим органам, обеспечивает подготовку соответствующих разделов о работе диссертационных советов для научных и информационных изданий, выпускаемых в университете.

#### **4. Структура и штат отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов**

4.1. Управление Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый из числа работников Университета приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе Университета.

4.2. Работники Отдела находятся в подчинении начальника отдела.

4.3. Штатную численность Отдела утверждает ректор по предложению проректора по научной работе, в пределах утверждённой штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности отдела.

#### **5. Полномочия отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов**

5.1. Начальник Отдела имеет право:

- ставить вопросы перед руководством по решению проблем, связанных с работой Отдела и требующим более высокого уровня компетенции;

- выходить с предложением к руководству Университета об ограничении разрешения научного руководства руководителям, контингент которых на протяжении нескольких лет не защищает диссертации в установленный срок.

5.2. Отдел для реализации своих задач и функций имеет право:

- присутствовать на заседаниях кафедр, ученого совета факультета заслушивающих отчеты аспирантов;

- получать от структурных подразделений университета необходимые для выполнения возложенных на Отдел обязанностей документы, справки, материалы (информацию) и другие сведения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- запрашивать от председателей и ученых секретарей диссертационных советов планы работы советов, текущую информацию, отчеты о работе советов;

- вносить предложения по вопросам улучшения деятельности диссертационных советов ректору и проректору по научной работе;

- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушением правил, установленных регламентирующими документами;

- пользоваться оргтехникой, средствами связи, информационными и иными ресурсами университета, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

### **6. Ответственность отдела аспирантуры и координации работы диссертационных советов**

6.1. Отдел несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и функций.

6.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за решение, возложенных на отдел задач.

6.3. Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, а также за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка университета.

#### **СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по НР



Берова Д.М.

Начальник УНИИ



Тогузаяев Т.Х.

Начальник ОАиКРДС



Кунашева З.А.

Врио начальника УПиКО



Багирова А.Х.