

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Мухарямова Лилия Олеговна  
 Должность: и.о.первого заместителя  
 Дата подписания: 12.03.2022 18:04:43  
 Уникальный программный ключ:  
 b57b96507511d4669a7e8b1e807a3d3e7412a55d



Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК ПСП 97-22

Об отделе аспирантуры и докторантуры



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор КГМУ

А.С. Созинов  
 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ


СМК ПСП 97-22

Версия 2.0

«СОГЛАСОВАНО»  
 Представитель высшего  
 руководства по качеству,  
 проф. Л.М. Мухарямова  
 «15» 03 2022 г.

Казань, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Проректор	Абдулганиева Д.И.	14.03.2022
	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Шарафутдинов Н.И.	14.03.2022
Проверил	Начальник юр. отдела	Ермилова О.Н.	14.03.2022
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	14.03.2022
Версия: 2.0			Стр. 1 из 10

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ПСП 97-22	Об отделе аспирантуры и докторантуры

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела аспирантуры и докторантуры (далее – Отдел) Университета, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно проректору ответственному за научную деятельность.

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аспирантура отнесена к третьему уровню высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации.


1.6. Обучение в аспирантуре реализуется на основании лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор) на осуществление образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации.

1.7. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению проректора ответственного за научную деятельность.

1.8. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора.

Состав отдела: начальник и специалист

Специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника отдела.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК ПСП 97-22</b>	Об отделе аспирантуры и докторантуры

1.9. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных трудовых договоров и должностных инструкций. Должностные инструкции утверждаются ректором.

При изменении функций и задач сотрудников отдела должностные инструкции пересматриваются.

Должностными инструкциями определяются квалификационные требования, трудовые функции, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников отдела.

1.10 Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников отдела регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.


1.11 Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей.

1.12 С целью проверки соответствия сотрудника отдела, занимаемой должности и для определения его деловых качеств может быть проведена аттестация.

1.13. В своей работе отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законодательством Российской Федерации в сфере трудовых отношений;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства здравоохранения РФ;
- Политикой и Целями в области качества Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Приказами ректора, распоряжениями проректоров по направлениям деятельности и непосредственного руководителя;
- Настоящим Положением.

1.14. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК ПСП 97-22</b>	Об отделе аспирантуры и докторантуры

1.15. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в отделе кадров до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в отделе.

## **2. Задачи отдела.**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация подготовки научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре по установленным направлениям подготовки, докторантуре, в том числе по договорам с оплатой стоимости обучения.

2.2. Обеспечение соответствия уровня реализуемых образовательных программ, содержание и качества подготовки выпускников аспирантуры федеральным государственным требованиям, федеральным государственным образовательным стандартам.

2.3. Принятия мер по созданию аспирантам условий для приобретения ими необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня компетенций, а также для подготовки их к защите научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

2.4. Содействие улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров, повышение эффективности их подготовки.

2.5. Организация и проведение совместно с коллективами кафедр и других структурных подразделений КГМУ научных конференций, симпозиумов, выставок и т.д.

2.6. Представление плановых и отчетных материалов в курирующие организации.

2.7. Информационное обеспечение учебного процесса.

2.8. Проведение кандидатских экзаменов среди прикрепленных лиц.


2.9. Организация подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры научными и педагогическими работниками Университета.

## **3. Функции отдела.**

Основными функциями отдела являются:

3.1. Организация учебного процесса подготовки аспирантов.

3.2. Прием поступающих в аспирантуру и оформление согласно установленному порядку необходимых документов, передача их на рассмотрение приемной комиссии.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК ПСП 97-22</b>	Об отделе аспирантуры и докторантуры

3.3. Формирование и согласование со структурными подразделениями Университета предложений по объемам контрольных цифр приема граждан в аспирантуру, разработка планов приема аспирантов по специальностям за счет бюджетных и внебюджетных средств, графиков проведения вступительных и сдачи кандидатских экзаменов, согласование их с руководством Университета, осуществление контроля над их выполнением.

3.4. Уведомление членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук о времени и месте проведения экзаменов.

3.5. Обеспечение эффективной работы приемных, экзаменационных и апелляционных комиссий.

3.6. Привлечение к участию в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующему профилю подготовки.

3.7. Организация разработки и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, составление отчетов о работе аспирантуры и докторантуры, предоставление необходимых сведений, касающиеся подготовки научных кадров ученому совету Университета.

3.8. Подготовка по результатам проведенных экзаменов проектов приказов о зачислении в аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчисления из аспирантуры.

3.9. Разработка и согласование образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин, методических рекомендаций, расписаний занятий и других материалов по профилю работы.


3.10. Оформление документов о прикреплении соискателей ученой степени кандидата наук для сдачи кандидатских экзаменов.

3.11. Информирование соискателей ученых степеней кандидата и доктора наук по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертаций, сдачи кандидатских экзаменов

3.12. Подготовка ответов на письма и запросы Правительства РФ и РТ, Министерства науки и высшего образования РФ, Министерство здравоохранения РФ, вышестоящих и иных организаций.

3.13. Прием документов для поступления в докторантуру/на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры и оформление согласно установленному порядку необходимых документов, передача их на рассмотрение Ученого совета.

3.14. Осуществление контроля над проведением и участием аспирантов в работе научно-практических конференций, семинаров, симпозиумов и т.д.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК ПСП 97-22</b>	Об отделе аспирантуры и докторантуры

3.15. Осуществление работы с Центральной проблемной комиссией Университета, заведующими кафедрами и подразделениями Университета по обсуждению тем и ходу выполнения запланированных исследований аспирантами, докторантами.

3.16. Подготовка списков соискателей ученых степеней кандидата и доктора наук для утверждения тем научных работ на заседании Ученого совета Университета, совместно с научным отделом.

3.17. Создание базы данных об аспирантах, докторантах, соискателях ученой степени доктора наук вне докторантуры; ее своевременное пополнение, оперативное представление необходимой информации пользователям.

3.18. Подготовка материалов для представления аспирантов к поощрениям и награждениям.

3.19. Рассмотрение жалоб и заявлений аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени доктора наук вне докторантуры.

3.20. Составление всей установленной отчетности.

3.21. Актуализация положения о структурном подразделении и должностных инструкций.

3.22. Подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив.

3.23. Предоставление плановых и отчетных материалов в курирующие организации.


3.24. Контроль качества освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации аспирантов.

3.25. Выполнение указаний вышестоящих органов и внесение изменений в процесс обучения с учетом изменений в законодательстве и нормативных актах;

3.26. Информирование заведующих кафедрами и научных руководителей (консультантов) о нормативных документах по развитию высшего образования и подготовке научных кадров; формирование проектов документов, приказов, связанных с зачислением аспирантов и докторантов, подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата или доктора наук; отчислением и оформлением документов о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов;

3.27. Организация и проведение государственной итоговой аттестации аспирантов;

3.28. Выдача справок об обучении в аспирантуре аспирантам очной формы обучения для предоставления по месту требования;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК ПСП 97-22</b>	Об отделе аспирантуры и докторантуры

3.29. организация прохождения педагогической и научно-исследовательской практики аспирантами;

3.30. Подготовка совместно с кафедрами Университета документов к открытию новых программ аспирантуры и корректировке реализуемых программ в соответствии с запросами работодателей, потребностями рынка

3.31. Ведение личных дел докторантов, аспирантов, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры, а так же дальнейшая подготовка и передача в архив.

3.32. Организационное сопровождение процедуры перевода аспирантов обучающихся на основании договоров оказания платных образовательных услуг на обучение за счет средств федерального бюджета: информирование о заседании комиссии, прием заявлений и приложенных к нему документов и их передача для рассмотрения комиссии, консультирование заявителей, формирование распорядительных документов о переводе.


3.33. Документационное сопровождение процедур отчисления, восстановления, перевода, предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, назначения стипендий, материальной поддержки, учета персональных данных обучающихся (своевременное оформление приказов, распоряжений, представлений, ходатайств).

3.34. Разработка и актуализация локальных нормативных актов по профилю работы.

3.35. Участие в лицензировании и аккредитации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.


#### **4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделений.**

- 4.1. Номенклатура дел отдела аспирантуры и докторантуры.
- 4.2. Положение об отделе аспирантуры и докторантуры.
- 4.3. Политика и Цели в области качества.
- 4.4. Должностные инструкции сотрудников отдела.
- 4.5. План работы Отдел аспирантуры и докторантуры.
- 4.6. Перечень видов записей.


	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
<b>СМК ПСП 97-22</b>	Об отделе аспирантуры и докторантуры

### 5. Взаимоотношения. Связи.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>А. Внешние организации</b>		
Министерство здравоохранения Республики Татарстан	Приказы и распоряжения Запросы.	Ответы на запросы.
МВД РТ, Прокуратура РТ, Министерство юстиции РТ и их региональные отделения.	Запросы	Ответы на запросы
Кабинет Министров РТ, Министерство образования и науки РТ	Запросы.	Ответы на запросы.
Учебные центры различных иностранных государств	Запросы	Ответы на запросы.
<b>Б. Должностные лица и подразделения медицинского университета</b>		
Ректор	Запросы по аспирантуре и докторантуре, приказы, распоряжения	Проекты приказов о приеме в аспирантуру и в докторантуру и отчислении из них. Ответы на запросы.
Проректор	Запросы по НИР.	Ответы на запросы. Заказ о тиражировании бланков кадровой документации.
Проректор	Запрос по аспирантуре и докторантуре	Ответы на запросы.
Отдел кадров	Заявки на рабочих, служащих, специалистов. Запросы по НИР. Характеристики на работников, предоставляемых к поощрению. Характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности. Пояснительные записки от нарушителей трудовой	Копии приказов о приеме, перемещении и увольнении. Утвержденные графики отпусков. Решения о поощрении работников. Решения о дисциплинарных взысканиях Актуализированные ПСП и ДИ. Информации о вакансиях. Полисы и

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ПСП 97-22	Об отделе аспирантуры и докторантуры

	<p>дисциплины.</p> <p>Предложения по составлению графика отпусков.</p> <p>Положения о структурных подразделениях. Должностные инструкции сотрудников.</p> <p>Заявления о выдаче полисов и страховых свидетельств.</p>	страховые свидетельства.
Международный отдел	Запрос по аспирантуре и докторантуре	Ответы на запросы.
Общая канцелярия	Актуализированные приказы, корреспонденция.	Исходящую документацию для регистрации и отправления.
Бухгалтерия	Отчет по форме 3.8 и 1-НК	Приказы на визирование.
Планово-экономический отдел	Отчет по форме 3.8 и 1-НК	Приказы на визирование. Ответы на запросы.
Юридический отдел	Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.	Визирование приказов, консультации.
Деканаты	Запрос по аспирантуре и докторантуре	Ответы на запросы.
Профсоюзный комитет	Мотивированное мнение.	Ответы на запросы.
Архив	Описи, личные дела аспирантов и докторантов. Годовые планы и отчеты по приему в аспирантуру	Описи, личные дела соискателей. Годовые отчеты по приему в аспирантуру
Отдел информационных технологий	Программное обеспечение	Заявки на программное обеспечение, на внедрение современных методов управления
Отдел государственных закупок	Заявки на материально-техническое обеспечение	Оснащает материально-техническую базу.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК ПСП 97-22	Об отделе аспирантуры и докторантуры

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в докумен- -те	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				