

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	департамент научно-исследовательской работы
	отдел аспирантуры и докторантуры



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

2025

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ, РЕДАКЦИЯ 03

РАЗРАБОТАНО

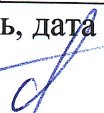
Заведующий
аспирантурой и докторантурой


подпись, дата

Т.В. Ершова

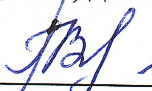
СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


подпись, дата

С.Ю. Голиков

Директор департамента научно-исследовательской работы


подпись, дата

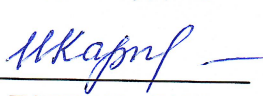
Г.В. Петрук

Руководитель юридической службы


подпись, дата

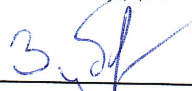
Д.В. Манежкин

Директор департамента кадровой политики


подпись, дата

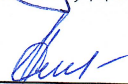
И.Г. Карпова

Руководитель службы документационного обеспечения управления


подпись, дата

О.А. Зубкова

Заведующий архивом


подпись, дата

А.Л. Пилюгин

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 01. 11 2025 № 1044

Владивосток 2025

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДНИР	—	департамент научно-исследовательской работы
ДМРПО	—	департамент мониторинга и развития профессионального образования
ДЭФ	—	департамент экономики и финансов
Положение	—	положение о структурном подразделении отдел аспирантуры и докторантуры
Отдел	—	отдел аспирантуры и докторантуры
РФ	—	Российская Федерация
УРС	—	управление по работе со студентами

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе аспирантуры и докторантуры является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим:

организационно-правовое закрепление за отделом выполняемых функций;
рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников отдела и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Отдел аспирантуры и докторантуры в соответствии с организационной структурой университета входит в состав департамента научно-исследовательской работы.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДНИР, по согласованию с первым проректором.

1.5. Отдел находится в непосредственном подчинении директора ДНИР.

1.6. В отделе есть собственная печать.

Текст на оттиске печати:

«Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет», Отдел аспирантуры и докторантуры».

Наименование документов, на которые ставится печать:

справки аспирантам;

ответы на внешние запросы, адресованные в отдел;

сертификаты научных конференций, проводимых ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.7. Деятельность отдела регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федеральный закон РФ от 02.11.2013 № 291-ФЗ «О Российском научном фонде и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.07.2011 № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Положение о докторантуре, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267;

Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025 № 366;

Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247;

Федеральные государственные требования 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), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2021 № 951;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» относительно осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы / распоряжения ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

настоящее положение.

2. Структура отдела аспирантуры и докторантуры

2.1. Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению заведующего аспирантурой и докторантурой, согласованному с директором департамента научно-исследовательской работы и первым проректором.

Штатное расписание отдела включает следующие должности: заведующий

аспирантурой и докторантурой, ведущий специалист.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры отдела (создание в составе отдела новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц) производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению заведующего аспирантурой и докторантурой, согласованному с директором департамента научно-исследовательской работы и первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры отдела является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.3. За отделом закреплена аудитория 1646 (г. Владивосток, ул. Гоголя, 41), в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников отдела возможно только на основании приказа ФГБОУ ВО «ВВГУ». Приказ об изменении расположения рабочего места доводится до сведения работников заведующим аспирантурой и докторантурой под подпись.

3. Цели и задачи отдела аспирантуры и докторантуры

3.1. Целью деятельности отдела является организация процесса обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовка научных кадров в докторантуре университета.

3.2. Исходя из цели отдел решает следующие задачи:

планирование и организация учебного процесса для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре университета;

организационно-методическое и информационное обеспечение процесса подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета;

координация деятельности кафедр и других подразделений университета относительно обеспечения учебной и научной подготовки аспирантов в соответствии с нормативными документами Минобрнауки России.

4. Функции отдела аспирантуры и докторантуры

4.1. Отдел аспирантуры и докторантуры выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема и поступления на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре университета.

4.1.2. Консультирование обучающихся, научных руководителей и профессорско-преподавательского состава в вопросах, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре.

4.1.3. Оказание консультационной и методической помощи аспирантам.

4.1.4. Подготовка проектов приказов, локальных нормативных актов и иных распорядительных документов.

4.1.5. Выдача документов, подтверждающих статус и права обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.6. Организация делопроизводства в отделе согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.1.7. Общее планирование, организация и управление образовательной деятельностью аспирантов.

4.1.8. Мониторинг выполнения обучающимися индивидуальных учебных планов, организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.1.9. Осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния процесса подготовки обучающихся по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре университета.

4.1.10. Учет контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.11. Анализ и обобщение результатов подготовки аспирантов и докторантов в ФГБОУ ВО «ВВГУ» по направлениям подготовки (профилям), институтам, кафедрам, научным руководителям.

4.1.12. Контроль поступления нормативно-методической документации по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также научных кадров в докторантуре.

4.1.13. Контроль наличия основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, лицензированных в университете.

4.1.14. Контроль наличия программ вступительных испытаний.

4.1.15. Осуществление расчета и корректировки учебной нагрузки на руководство научно-исследовательской деятельностью, закрепленной за структурным подразделением.

4.1.16. Подготовка, координация и представление сведений об обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки научных кадров в докторантуре, о количестве защит диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук по запросам Минобрнауки РФ.

4.1.17. Формирование отчетности о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре для органов государственной статистики и Минобрнауки РФ.

4.1.18. Разработка предложений по планам приема аспирантов по направлениям подготовки.

4.1.19. Анализ состояния, разработка предложений и рекомендаций по обеспечению и совершенствованию работы отдела аспирантуры и докторантуры.

5. Права и полномочия отдела аспирантуры и докторантуры

5.1 Отдел аспирантуры и докторантуры имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

контролировать выполнение планов по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями университета положений нормативных документов, регламентирующих подготовку научных и научно-педагогических кадров;

выносить на рассмотрение ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием системы подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вносить предложения руководству о совершенствовании форм и методов работы отдела;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав отдел аспирантуры и докторантуры имеет следующие полномочия:

требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;

присутствовать на заседаниях кафедр, институтов, где заслушивают отчеты аспирантов;

привлекать работников университета по согласованию с первым проректором к работе по решению поставленных перед отделом задач;

представлять университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в компетенцию деятельности отдела;

получать от структурных подразделений университета необходимые для выполнения возложенных на отдел задач документы, справки, статистические данные и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции отдела.

6. Взаимодействие отдела аспирантуры и докторантуры с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Отдел аспирантуры и докторантуры взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам образовательного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также по вопросам процесса подготовки научных кадров в докторантуре ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.2. Основные взаимные обязанности отдела и подразделений по предоставлению друг другу определенной документации или информации, приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи отдела аспирантуры и докторантуры со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/ информация	Результат	Сроки исполнения
Организация и координация процесса приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Кафедра	Правила приёма	В соответствии с требованиями исходного документа
Организация и координация процесса приема вступительных испытаний в аспирантуру	Кафедра	Приказы о составах экзаменационных и апелляционных комиссий	В соответствии с требованиями исходного документа
Контроль процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, организация проведения аттестации аспирантов на заседаниях кафедр два раза в учебном году. Контроль процесса подготовки научных кадров в докторантуре	Учебный отдел, кафедра	Аттестационные листы аспирантов	В соответствии с требованиями исходного документа
Представления сведений о подготовке научных и научно-педагогических кадров в другие подразделения университета для составления общеузовской отчетности	ДМРПО, ДНИР, УРС, ДЭФ	Отчеты	В соответствии с требованиями исходного документа

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и отделом аспирантуры и докторантуры в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.4. Привлечение работников отдела к деятельности других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» осуществляется по согласованию с заведующим аспирантурой и докторантурой и директором ДНИР.

7. Руководство отдела аспирантуры и докторантуры

7.1. Отдел аспирантуры и докторантуры возглавляет заведующий аспирантурой и докторантурой, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора департамента научно-исследовательской работы, согласованному с первым проректором.

7.2. На должность заведующего аспирантурой и докторантурой назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия заведующего аспирантурой и докторантурой (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности временно исполняет работник отдела, назначенный приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению заведующего аспирантурой и докторантурой, согласованному первым проректором и директором департамента научно-исследовательской работы и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность отдела аспирантуры и докторантуры

8.1. Заведующий аспирантурой и докторантурой несет ответственность за: надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы отдела, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности отдела;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции отдела, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции отдела.

8.2. Работники отдела несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции отдела;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в отделе в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники отдела за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Номенклатура дел

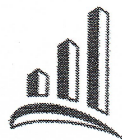
9.1. В отделе ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 2).

Ответственность за делопроизводство возлагается на ведущего специалиста отдела.

Таблица 2 – Номенклатура дел отдела аспирантуры и докторантуры

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1143005-01	Протоколы заседаний комиссии по приему кандидатских экзаменов		Постоянно ст. 1133	

1	2	3	4	5
1143005-02	Основные образовательные программы		Постоянно ст. 1027 г	
1143005-03	Годовой статистический отчет о работе аспирантуры (форма № 1-НК)		Постоянно ст. 383 а	
1143005-04	Протоколы заседаний комиссий по приему в аспирантуру		5 лет ст. 1112	
1143005-05	План приема в аспирантуру		5 лет ст. 953	
1143005-06	Журнал учета выдачи удостоверений аспирантам и соискателям о сдаче кандидатских экзаменов		75 лет ст. 1052 б	
1143005-07	Журнал выдачи справок аспирантам и соискателям		75 лет ст. 1104 ж	
1143005-08	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1143005-09	Предложения в акт об уничтожении дел (документов)		5 лет ст. 151 прим.	После утверждения описей
1143005-10	Номенклатура дел отдела аспирантуры и докторантуры		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

04.11 2025

№ 1044

О введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении отдел аспирантуры и докторантуры

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на отдел аспирантуры и докторантуры, а также выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Ввести в действие положение о структурном подразделении отдел аспирантуры и докторантуры, редакция 03 (далее – положение).
2. Заведующему аспирантурой и докторантурой Ершовой Т.В. обеспечить размещение положения в разделе «Сведения об образовательной организации» сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ».
3. Заведующему аспирантурой и докторантурой Ершовой Т.В. и работникам данного подразделения в своей работе руководствоваться новой редакцией утвержденного положения.
4. Заведующему аспирантурой и докторантурой Ершовой Т.В. довести положение до сведения работников своего подразделения под подпись.
5. Заведующему аспирантурой и докторантурой Ершовой Т.В. обеспечить сдачу новой редакции утвержденного положения вместе с копией приказа о введении в действие новой редакции положения в отдел кадрового делопроизводства.
6. Признать утратившим силу приказ ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 07.12.2022 № 1003 «О введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении отдел аспирантуры и докторантуры».
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего аспирантурой и докторантурой Ершову Т.В.

И.о. ректора

Т.В. Терентьева