

Приложение  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от «15» *сентября* 2021 г. № *22/100/21*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении аспирантуры и докторантуры**  
**Государственного автономного образовательного учреждения высшего**  
**образования города Москвы «Московский городской педагогический**  
**университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления аспирантуры и докторантуры Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Управление) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. Управление является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), деятельность которого курирует проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. В структуру Управления входят:

1.5.1. отдел аспирантуры.

1.5.2. отдел докторантуры и диссертационных советов.

**2. Основные цели и задачи Управления**

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Обеспечение и контроль подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете.

2.1.2. Повышение интеллектуального потенциала Университета и всей системы столичного образования.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Внесение предложений в Департамент образования и науки города Москвы по формированию государственного задания в части, касающейся реализации программ высшего образования – программ подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ подготовки научно-педагогических кадров) и подготовки научных кадров в докторантуре и его корректировка.

2.2.2. Обеспечение приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в сроки и в объемах согласно контрольным цифрам приема, устанавливаемым Департаментом образования и науки города Москвы, а также приема аспирантов, докторантов, соискателей, в том числе прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров (экстернов), на платную основу обучения (прикрепление) по соответствующим договорам.

2.2.3. Организационное, информационное и методическое обеспечение процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете.

2.2.4. Подготовка и представление информационных, аналитических и отчетных материалов о деятельности аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов курирующему проректору, ректору, Ученому совету Университета, вышестоящим и контролирующим органам.

2.2.5. Обеспечение своевременного и качественного выполнения поручений и распорядительных документов руководства Университета и вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете.

2.2.6. Обеспечение делопроизводства по функционированию системы подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете, учет личных дел аспирантов, докторантов соискателей, экстернов.

2.2.7. Контроль деятельности структурных подразделений Университета за результативностью подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.2.8. Подготовка документов для лицензирования и аккредитации программ подготовки научно-педагогических кадров.

2.2.9. Подготовка документов для создания новых диссертационных советов при Университете, а также для внесения частичных изменений в состав действующих диссертационных советов.

2.2.10. Контроль деятельности диссертационных советов, созданных при Университете, и их руководителей за соблюдением процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с законодательством в сфере научно-педагогических кадров в Российской Федерации.

2.2.11. Обеспечение качественного и действенного взаимодействия со структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с подготовкой научных и научно-педагогических кадров, оказание информационно-консультационных услуг в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.2.12. Участие и оказание методической помощи в организации практической деятельности созданных при Университете диссертационных советов по защите кандидатских и докторских диссертаций.

2.2.13. Формирование и поддержка информационного банка данных о подготовке научных и научно-педагогических кадров в Университете, деятельности диссертационных советов, созданных при Университете; представление сведений о

подготовке научных и научно-педагогических кадров в другие структурные подразделения Университета по их запросам.

2.2.14. Осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Университете.

### **3. Функции отделов Управления**

3.1. Отдел аспирантуры в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организация приема поступающих, проведение вступительных экзаменов и проведение процедуры зачисления на программы подготовки научно-педагогических кадров.

3.1.2. Сбор информации и подготовка программно-методических материалов для организации образовательного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров и проведения итоговой аттестации аспирантов (рабочие программы учебных дисциплин, программы кандидатских экзаменов, учебные планы, информационно-методические издания и прочее, в том числе для размещения на официальном сайте Университета).

3.1.3. Координация подготовки и проведения кандидатских экзаменов (координация расписания кандидатских экзаменов, участие в подготовке проектов приказов, протоколов, иной текущей документации по кандидатским сессиям).

3.1.4. Контроль над деятельностью структурных подразделений Университета, связанной с реализацией программ подготовки научно-педагогических кадров, прикреплением соискателей ученой степени кандидата наук и экстернов (организация работы комиссий по приему кандидатских экзаменов; процедура обсуждения диссертаций на кафедрах для получения соответствующего заключения).

3.1.5. Подготовка проектов приказов по движению контингента аспирантов, соискателей ученой степени кандидата наук (приказы о зачислении, назначении стипендии, назначении научного руководителя, перевода с курса на курс, отчислении и др.).

3.1.6. Оказание методической помощи аспирантам и соискателям ученой степени кандидата наук Университета.

3.1.7. Обеспечение оперативной связи со структурными подразделениями Университета по вопросам организационно-методической работы отдела аспирантуры Университета.

3.1.8. Формирование личных дел отчисленных аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук и сдача сформированных дел в архивный отдел управления делами Университета.

3.1.9. Осуществление подготовки отчетов, информационных и аналитических материалов для годовых и текущих отчетов о работе аспирантуры и докторантуры Университета для представления в структурные подразделения Университета и органы государственной власти.

3.2. Отдел докторантуры и диссертационных советов в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.2.1. Прием документов у поступающих в докторантуру Университета.

3.2.2. Подготовка проектов приказов по личному составу докторантов Университета.

3.2.3. Осуществление контроля аттестации докторантов и соискателей ученой степени доктора наук Университета.

3.2.4. Подготовка документов для открытия новых специальностей докторантуры в Университете.

3.2.5. Организация работы с диссертационными советами, созданными при Университете.

3.2.6. Оказание методической помощи председателям и ученым секретарям диссертационных советов, созданных при Университете.

3.2.7. Разработка методических материалов для соискателей ученой степени доктора наук по подготовке документов к защите, а также по подготовке аттестационного дела по итогам защиты диссертации.

3.2.8. Формирование базы данных о диссертационных советах, созданных при Университете.

3.2.9. Подготовка отчетно-статистической и иной документации отдела по вопросам деятельности докторантуры.

3.2.10. Контроль над своевременной подготовкой и представлением в Высшую аттестационную комиссию при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК при Минобрнауки России) ежегодных отчетов о деятельности диссертационных советов, созданных при Университете.

3.2.11. Оказание информационно-консультационных услуг при подготовке к защите диссертации для лиц, не являющихся соискателями, аспирантами и докторантами Университета.

3.2.12. Осуществление контроля за своевременной рассылкой авторефератов, подготовкой писем по вопросам защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук в ведущие организации, официальным оппонентам, в Федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти», в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека».

3.2.13. Размещение информации о предстоящих защитах, а также размещение авторефератов на сайте ВАК при Минобрнауки России и на официальном сайте Университета.

3.2.14. Получение в ВАК при Минобрнауки России дипломов докторов наук и кандидатов наук, защитивших диссертации в диссертационных советах, созданных при Университете.

#### **4. Структура Управления**

4.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Управления.

4.3. В состав Управления входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

4.3.1. Начальники отделов в составе Управления, другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора или уполномоченного проректора Университета.

4.3.2. Распределение обязанностей между работниками Управления производится руководителем Управления по представлению начальников отделов Управления.