

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
**ПРИНЯТО**  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: Ректор  
Решение ученого совета  
ГБОУ ВО ПГФА  
Уникальный программный ключ:  
d56ba45a906e96643319e2c5ae3bb2cddb840af0

Протокол № 3  
от «09» ноября 2023г.



## Положение об отделе аспирантуры и докторантуры

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение вводится взамен Положения государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об отделе аспирантуры и докторантуры», утвержденному ученым советом ГБОУ ВПО ПГФА Минздрава России, протокол № 14 от 26.05.2016 г.

1.2. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ПГФА) и выполняет функции, связанные с подготовкой научных и научно-педагогических кадров.

1.3. Деятельность Отдела регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 г. №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)»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. №227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки;

- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области высшего профессионального образования;

- Уставом ПГФА и другими локальными нормативными актами ПГФА.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении проректора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Состав и структура Отдела формируются согласно штатному расписанию.

1.6. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора ПГФА.

## **2. Цель и задачи Отдела**

2.1. Целью деятельности Отдела является содействие улучшению качественного состава научных и научно-педагогических кадров, повышение эффективности их подготовки.

2.2. Исходя из цели, Отдел решает следующие задачи:

- организационно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса для обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспиранты);

- организационно-методическое и информационное обеспечение процесса подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре (далее – докторанты);

- организационно-методическое и информационное сопровождение прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – лица, прикрепленные для подготовки кандидатской диссертации) к ПГФА;

- организационно-методическое и информационное сопровождение лиц, выполняющих диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантury (далее – лица, выполняющие докторскую диссертацию);

- организационно-методическое и информационное сопровождение прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов путем прикрепления к ПГФА;

- координация деятельности кафедр и других подразделений ПГФА относительно обеспечения учебной и научной подготовки аспирантов, докторантов в соответствии с нормативными документами, федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим направлениям подготовки, федеральными государственными требованиями по соответствующим научным специальностям.

## **3. Функции Отдела**

3.1. Организация делопроизводства в Отделе согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.2. Подготовка проектов приказов и иных распорядительных и локальных нормативных документов, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.3. Контроль наличия образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Учет контингента аспирантов; докторантов; лиц, прикрепленных для подготовки кандидатской диссертации; лиц, выполняющих докторские диссертации вне докторантур; лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов.

3.5. Формирование отчетности о подготовке научных и научно-педагогических кадров.

3.6. Оказание методической помощи аспирантам, докторантам; лицам, прикрепленным для подготовки кандидатской диссертации; лицам, выполняющим докторские диссертации вне докторантур; лицам, прикрепленным для сдачи кандидатских экзаменов.

3.7. Консультирование аспирантов, докторантов; лиц, прикрепленных для подготовки кандидатской диссертации; лиц, выполняющих докторские диссертации вне докторантур; лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов; научных руководителей и профессорско-преподавательского состава в вопросах, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.8. 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; приема в докторантuru; прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; выполнения докторской диссертации вне докторантур; прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов.

3.9. Осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.10. Мониторинг выполнения индивидуальных планов работы аспирантами; докторантами; лицами, прикрепленными для подготовки кандидатской диссертации; лицами, выполняющими докторские диссертации вне докторантур.

3.11. Выдача документов, подтверждающих статус и права аспирантов и докторантов.

3.12. Организация промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

3.13. Анализ состояния, разработка предложений и рекомендаций по обеспечению и совершенствованию работы Отдела.

#### **4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ПГФА**

4.1. Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует с руководством ПГФА, образовательными (кафедры, деканаты, учебно-методический отдел), административно-управленческими (бухгалтерия, финансово-экономический отдел, отдел кадров, отдел делопроизводства и т.д.), административно-хозяйственным и научно-исследовательским структурными подразделениями, библиотекой ПГФА.

#### **5. Права и ответственность Отдела**

5.1. При решении возложенных на подразделение задач Отдел имеет право:

5.1.1. Получать в установленном порядке все необходимые для работы Отдела документы ПГФА.

5.1.2. Привлекать сотрудников ПГФА к работе по решению поставленных перед Отделом задач.

5.1.3. Разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации процесса по подготовке научных и научно-педагогических кадров.

5.1.4. Запрашивать у подразделений ПГФА текущую информацию для формирования отчетов и справок.

5.1.5. Совместно с кафедрами вести учет и контроль работы аспирантов; докторантов; лиц, прикрепленных для подготовки кандидатской диссертации; лиц, выполняющих докторские диссертации вне докторантury в соответствии с их индивидуальными рабочими планами.

5.1.6. Осуществлять контроль проведения промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

5.1.7. Осуществлять контроль соблюдения подразделениями ПГФА нормативных документов, регламентирующих подготовку научных и научно-педагогических кадров.

## 5.2. Ответственность.

5.2.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение Отделом задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе за необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, нарушение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, нарушение требований хранения персональных данных, несет заведующий Отделом.

5.2.2. На заведующего Отделом также возлагается персональная ответственность за нарушение порядка подготовки научных и научно-педагогических кадров в ПГФА.

Руководитель  
структурного подразделения

подпись

(И.Н. Гашарин)

инициалы, фамилия

## СОГЛАСОВАНО:

Курирующий проректор  
по направлению деятельности

подпись

(Е.Р. Курбаков)

инициалы, фамилия

Ведущий юрисконсульт

(Р.Х. Мансуров)