

Приложение к приказу
ДГУЮ Минюста России
от _____ № _____

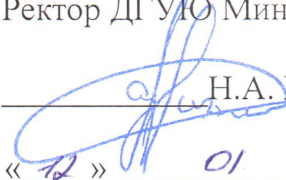
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Донбасский государственный
университет юстиции»
(ДГУЮ Минюста России)

Положение № 82-П
« 12 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДГУЮ Минюста России

 Н.А. Нарыжный
« 12 » 01 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аспирантуры

1. Общие положения

1.1. Отдел аспирантуры (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (ДГУЮ Минюста России), далее – Университет.

1.2. Полное наименование: отдел аспирантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (ДГУЮ Минюста России). Сокращенное наименование «Отдел аспирантуры».

1.3. Деятельность отдела непосредственно координируется и контролируется проректором по научной работе.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета. Порядок взаимодействия отдела аспирантуры с другими структурными подразделениями Университета определяется функциями и задачами, возложенными на него настоящим Положением.

1.5. Отдел аспирантуры в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;

- Уставом Университета;
- действующими нормативными документами Министерства юстиции Российской Федерации;
- действующими нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- решениями нормативными документами федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами Университета.

1. Структура

2.1. Структуру и штатную численность отдела устанавливает и утверждает ректор Университета, с учетом объема выполняемых работ, по представлению проректора по научной работе, в соответствии с задачами, стоящими перед отделом.

2.2. Общее руководство деятельностью аспирантуры осуществляют непосредственно начальник управления науки. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела аспирантуры, который назначается на должность и освобождается с занимаемой должности приказом ректора Университета.

2.3. Деятельность отдела регламентируется настоящим Положением.

2.4. Работники отдела при осуществлении должностных обязанностей руководствуются настоящим Положением и должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

2. Основные задачи и функции

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. Реализация совместно с кафедрами основных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и за счет средств физических и юридических лиц.

3.1.2. Руководство (планирование, организация, координация и контроль) научно-образовательного процесса, разработка и реализация мер по повышению эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. В соответствии с возложенными задачами, отдел осуществляет

следующие функции:

3.2.1. Консультационная помощь кафедрам в осуществлении набора и подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.2.2. Информирование заведующих кафедрами, научных руководителей о нормативных документах по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

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

3.2.4. Формирование составов экзаменационных и апелляционных комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов.

3.2.5. Планирование и организация учебного процесса, контроль посещения занятий аспирантами.

3.2.6. Организация приема кандидатских экзаменов у аспирантов и лиц, прикрепляющихся для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2.7. Координация научной деятельности аспирантов и прикрепленных лиц, контроль ее осуществления в соответствии с утвержденными индивидуальными планами.

3.2.8. Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов и прикрепляющихся лиц.

3.2.9. Подготовка и представление материалов для утверждения тем диссертаций аспирантов и прикрепляющихся лиц, а также назначения научных руководителей на Ученом совете Университета.

3.2.10. Ведение личных дел аспирантов и прикрепляющихся лиц, оформление и сдача их в архив.

3.2.11. Выдача справок аспирантам и прикрепляющимся лицам.

3.2.12. Составление отчетов о результатах деятельности аспирантуры.

3.2.13. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, отделами аспирантур других организаций, с диссертационными, учеными советами по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Права и обязанности

4.1. В целях обеспечения деятельности сотрудники отдела имеют право:

4.1.1. Проводить проверку работы кафедр по всем вопросам, связанным с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.2. Получать от заведующих кафедрами и других структурных подразделений Университета необходимые для выполнения возложенных на отдел аспирантуры обязанностей документы, справки, статистические

данные и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью.

4.1.3. Предоставлять научным руководителям рекомендации по устранению недостатков в их работе.

4.1.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности отдела.

4.2. Сотрудники отдела обязаны:

4.2.1. Соблюдать действующее законодательство в сфере образования, устав Университета, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета, регулирующие деятельность аспирантуры, обеспечивать их исполнение.

4.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

4.2.3. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Университета.

4. Ответственность

5.1. Сотрудники отдела аспирантуры несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора Университета и действует до его отмены.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.

6.3. Увольнение или перевод на другую должность работников отдела при ликвидации или реорганизации проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.