

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
СМК-ПСП-2026	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ**

Версия 3.0

Санкт-Петербург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе аспирантуры и докторантуры (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников отдела аспирантуры и докторантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – СПбГУТ, Университет) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и структуру, основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность отдела аспирантуры и докторантуры

1.3. Отдел аспирантуры и докторантуры (далее – отдел) является структурным подразделением управления организации научной работы и подготовки научных кадров и подчиняется непосредственно начальнику управления организации научной работы и подготовки научных кадров.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также – в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

2. Организация и структура отдела

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура отдела утверждаются приказом ректора, исходя из условий и особенностей деятельности отдела, по представлению проректора по научной работе.

2.2. Возглавляет отдел начальник, к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.3. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

2.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за работу отдела перед начальником управления организации научной работы и подготовки научных кадров.

2.5. Указания и требования начальника отдела в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой отдела, для работников отдела являются обязательными к исполнению.

2.6. Осуществляя руководство работниками, начальник отдела обязан:

2.6.1 Проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения.

2.6.2 Устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников.

2.6.3 Помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды.

2.6.4 Регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.7. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела и согласовании с начальником управления организации научной работы и подготовки научных кадров.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

3. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

3.1. Планирование и организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовка научных кадров в докторантуре университета.

3.2. Реализация совместно с кафедрами университета основных форм подготовки научных и научно-педагогических и научных кадров:

докторантура, аспирантура очная, прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов.

3.3. Планирование, организация и контроль за учебным процессом в аспирантуре, реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований.

3.4. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета.

3.5. Выполнение плана приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.6. Контроль, учет, анализ и оценка подготовки научных и научно-педагогических кадров в университете.

3.7. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

4. Функции отдела

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

4.1. В целях выполнения задачи 3.1:

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 и вопросам подготовки научных кадров в докторантуре университета.

4.1.2 Организация и проведение приема кандидатских экзаменов у аспирантов.

4.1.3 Оформление и контроль за ведением личных дел аспирантов и докторантов.

4.1.4 Подготовка проектов приказов, проектов локальных нормативных актов, проектов инструкций в рамках деятельности отдела.

4.1.5 Организация делопроизводства в отделе, передача дел в архив.

4.2. В целях выполнения задачи 3.2:

4.2.1. Консультационная и методическая помощь кафедрам в подготовке научных и научно-педагогических кадров.

4.3. В целях выполнения задачи 3.3:

4.3.1. Контроль за выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов и основных образовательных программ.

4.4. В целях выполнения задачи 3.4:

4.4.1. Консультирование и реализация мер по вопросам прикрепления лиц к СПбГУТ для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.4.2. Распространение информации о научных мероприятиях среди аспирантов.

4.4.3. Оформление справок, удостоверений, документов о стипендиальном обеспечении, доплатах, иных выплатах аспирантам и докторантам университета.

4.5. В целях выполнения задачи 3.5:

4.5.1. Проведение приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в установленные правилами приема сроки в соответствии с контрольными цифрами приема.

4.6. В целях выполнения задачи 3.6:

4.6.1. Контроль, организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов, оформление итогов аттестации.

4.6.2. Предоставление отчетов в рамках подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета для формирования общей отчетности университета.

4.7. В целях выполнения задачи 3.7:

4.7.1. Контроль, организация и сопровождение промежуточной аттестации аспирантов, оформление итогов аттестации.

4.7.2. Предоставление отчетов в рамках подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре университета для формирования общей отчетности университета.

4.8. Требование выполнения функций, не имеющих отношения к задачам отдела, не допускается.

5. Права работников отдела

Работники отдела имеют следующие права:

5.1. Запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью СПбГУТ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников иных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами.

5.4. Начальник отдела вправе принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

5.5. Работники отдела имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

Для реализации задач и выполнения функций отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

7. Ответственность работников отдела

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

7.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

7.2.1 Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

7.2.2 Выполнение возложенных на отдел функций и задач.

7.2.3 Соблюдение работниками отдела производственной и трудовой дисциплины.

7.2.4 Своевременное и качественное выполнение приказов руководства Университета.

7.2.5 Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

7.2.6 Ведение установленной документации.

7.2.7 Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела.

7.2.8 Готовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с действующим трудовым законодательством России при условии наличия их прямой вины.