



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)



Д.К. Проскурин
2025 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ И АТТЕСТАЦИИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Воронеж 2025

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-16-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ начальник отдела подготовки и
аттестации научно-педагогических
кадров Белоусов В.Е.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 29.12.2025
№ 01-1-08/949

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положение об отделе подготовки и аттестации
научно-педагогических кадров от 29.03.2022

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-16-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	

1 Общие положения

1.1 Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (сокращенное наименование – ОПАНПК) является структурным подразделением ВГТУ. Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров создан приказом ректора от 02.02.2017 №30 на основании решения Ученого совета ВГТУ.

1.2 Начальник отдела непосредственно подчиняется проректору по науке и инновациям;

1.3 Штатное расписание Отдела утверждает ректор;

1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по науке и инновациям;

1.5 Для обеспечения своей деятельности Отдел использует учебно-методическую, информационную, лабораторную, материально-техническую базу ВГТУ;

1.6 Отдел имеет печать и штампы (приложение 1). Печать и штампы хранятся в Отделе. Ответственность за организацию использования и хранение печати, штампов несет начальник Отдела в соответствии с должностными обязанностями.

1.7 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка ВГТУ, локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1 Планирование, организация и контроль процесса подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров по программам аспирантуры.

2.2 Организация и контроль работы по прикреплению лиц для сдачи кандидатских экзаменов, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

2.3 Организация работы по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре ВГТУ.

2.4 Разработка локальных нормативных актов в части подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

2.5 обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации по направлениям деятельности Отдела.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-16-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	

3 Функции

Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Организационно-методическое сопровождение процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров по программам аспирантуры.

3.2 Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих:

3.2.1 подготовку научных и научно-педагогических кадров по программам аспирантуры в университете;

3.2.2 процесс прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов;

3.2.3 процесс подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

3.3 Контроль порядка:

3.3.1 проведения приема на образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовка приказов о зачислении, оформление договоров на оказание платных образовательных услуг;

3.3.2 прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов; подготовка приказов о зачислении, оформление договоров на оказание платных образовательных услуг;

3.3.3 проведения приема лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре, подготовка приказов о зачислении, оформление договоров на оказание платных образовательных услуг.

3.4 Предоставление в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) отчета о подготовке научных и научно-педагогических кадров в университете по форме 1-НК.

3.5 Предоставление информации по запросам Минобрнауки России и другим внешним и внутренним запросам о подготовке научных и научно-педагогических кадров по программам аспирантуры.

3.6 Консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема и условиям обучения в аспирантуре, докторантуре, прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов.

3.7 Координация работы кафедр по разработке и утверждению учебно-методического сопровождения образовательных программ аспирантуры, контроль выполнения индивидуальных планов аспирантов.

3.8 Контроль порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации аспирантов, формирование и утверждение экзаменационных и

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-16-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	

государственных экзаменационных комиссий, учет результатов промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

3.9 Содействие участию аспирантов и докторантов университета в научно-практических конференциях; конкурсах грантов; конкурсах на право получения стипендий Президента и Правительства Российской Федерации, именных стипендий и других выплат аспирантам.

3.10 Разработка предложений по совершенствованию управления подготовкой научных и научно-педагогических кадров с учетом изменений законодательства.

3.11 Организация делопроизводства, учета и отчетности отдела в рамках действующих нормативных документов.

3.12 Формирование личных дел аспирантов, подготовка личных дел контингента к сдаче в архив университета.

3.13 Подготовка справок аспирантам и лицам, прикрепленным для сдачи кандидатских экзаменов, на основании их запросов.

3.14 Участие в работе по подготовке документов о стипендиальном обеспечении и выплатах аспирантам; подготовка проектов документов о назначении стипендий и других выплат аспирантам.

3.15 Размещение информационных и методических материалов, сопровождающих процесс подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, на официальном сайте ВГТУ в сети «Интернет» и на информационном стенде.

3.16 Осуществление мониторинга лучших практик и нормативно-правовой базы (в т.ч. отслеживание новых нормативных актов и изменений в уже существующих) по направлению деятельности Отдела;

Функциональные обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

4 Управление

4.1 Управление Отделом осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела производится приказом ректора по представлению проректора по науке и инновациям.

4.4 Начальник Отдела:

4.4.1 разрабатывает локальные нормативные документы, регламентирующие подготовку по программам аспирантуры, аттестацию научных и научно-педагогических кадров;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-16-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	

4.4.2 организует прием на образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.4.3 предоставляет в Росстат отчет о подготовке научных и научно-педагогических кадров в университете по форме 1-НК;

4.4.4 консультирует российских и иностранных граждан и юридических лиц по вопросам приема и условиям обучения в аспирантуре;

4.4.5 контролирует ведение личных дел аспирантов, организует подготовку и сдачу личных дел контингента в архив;

4.4.6 координирует работу кафедр по разработке и утверждению учебно-методического сопровождения образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, своевременному заполнению индивидуальных учебных планов аспирантов и индивидуальных планов работы аспирантов;

4.4.7 организует проведение аудиторных занятий с аспирантами и соискателями (по их желанию) в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов;

4.4.8 согласовывает документы о стипендиальном обеспечении и выплатах аспирантам; вносит предложения о назначении стипендий Президента и Правительства Российской Федерации, именных стипендий и других выплат аспирантам;

4.4.9 организует проведение промежуточной и итоговой аттестации аспирантов, формирование и утверждение экзаменационных и государственных экзаменационных комиссий, протоколов экзаменов, составление и утверждение расписания, контроль над ходом экзаменов и учет результатов;

4.4.10 разрабатывает положения, проекты приказов и распоряжений по организации и осуществлению деятельности в сфере подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров в университете.

4.4.11 организует мониторинг нормативно-правовой базы и лучших практик по направлению деятельности Отдела.

4.5 На период отсутствия начальника Отдела в случае необходимости исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников в установленном порядке.

4.6 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Отдела осуществляется на основе распорядительных документов ректора / проректора по науке и инновациям.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-16-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	

5 Взаимодействие

5.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

5.2 Порядок взаимодействия Отдела со структурными подразделениями определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6 Права

6.1 Работники Отдела имеют право:

6.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Отдела;

6.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

6.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

6.2 Начальник Отдела имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Отдела, их поощрении и наказании;

6.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

6.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Отдела;

6.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Отдела;

6.2.6 издавать обязательные для всех работников Отдела распоряжения и требовать отчета об их выполнении в установленном порядке;

6.2.7 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-16-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров	

установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7 Ответственность

7.1 Работник Отдела несет ответственность:

7.1.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.1.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка ВГТУ;

7.1.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.1.4 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

7.1.5 за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 Начальник Отдела несет персональную ответственность:

7.2.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций;

7.2.2 за выполнение плана работы Отдела по всем направлениям деятельности;

7.2.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных (в рамках своих полномочий);

7.2.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Отделе.

7.3 Функциональная ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.4 Работники Отдела не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся университета, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.