

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО ГУЗ

от «29» сентября 2025 г. № 018/08-22

Положение о руководителе программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»

1. Область применения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) определяет сферу ответственности, порядок назначения, задачи, обязанности и права руководителя программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – Университет).

1.2 Требования данного Положения распространяются на руководителей программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.3 Руководитель программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры) – лицо, ответственное за организацию деятельности по проектированию, реализации и совершенствованию (развитию) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры), разрабатываемой по одной из научной специальности.

1.4 Руководитель программы аспирантуры выполняет задачи и обязанности, установленные настоящим Положением дополнительно к должностным обязанностям по основной занимаемой должности.

1.5 Контроль деятельности руководителя программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры), качества и эффективности его работы осуществляет первый проректор.

1.6 Возглавляет работу по созданию и реализации на практике программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программ аспирантуры), обеспечивает выполнение федеральных государственных требований, организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса начальник отдела докторантуры и аспирантуры.

1.7 Контроль разработки, содержания и хода реализации программ аспирантуры осуществляет заведующий кафедрой, на которой реализуется программа аспирантуры.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение регулируется нормами права следующих законодательных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 N 842 «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней»
- Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г. N 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения,

образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ от 24.04.2023 № 660/306/448 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации аккредитационного мониторинга системы образования»;

- федеральные государственные требования (далее - ФГТ);

- локальные нормативные акты (далее - ЛНА);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству»;

- Нормативно-правовые документы Рособрнадзора;

- ГОСТ Р ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества – Требования;

- СТО СМК 7.5.01-2021 Стандарт организации. Система менеджмента качества.

Управление документированной информацией;

- СТО СМК 10.2.01-2017 Стандарт организации. Система менеджмента качества. Управление корректирующими действиями.

3. Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по основной образовательной программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Аспирантура – уровень высшего образования – подготовка научных и научно-педагогических кадров.

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в

аспирантуре (программа аспирантуры) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, плана научной деятельности, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры по решению Университета.

Руководитель программы аспирантуры – руководитель программы аспирантуры соответствующей научной специальности, разработчик программы аспирантуры, научно-педагогический работник, имеющий ученую степень, ответственный за научное содержание и образовательную часть программы.

Система менеджмента качества (СМК) – часть системы менеджмента качества применительно к качеству.

Стандарт организации (СТО) – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующийся отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный приказом руководства университета.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

НПР – научно-педагогический работник;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ФГТ – федеральные государственные требования.

ФГБОУ ВО ГУЗ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет по землеустройству».

4. Порядок назначения руководителя программы аспирантуры

4.1 Руководитель программы аспирантуры назначается, с его согласия, приказом первого проректора Университета на основании представления заведующего кафедрой, на которой реализуется программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2 Руководитель программы аспирантуры назначается из числа научно-педагогических работников кафедры университета, на которой реализуется программа аспирантуры, имеющих ученую степень и (или) ученое звание соответствующего профиля и стаж работы в образовательных учреждениях высшего образования не менее трех лет, регулярно участвующих в научной (научно-исследовательской) деятельности, и имеющих научные и учебно-методические публикации.

4.3 Руководитель по программам аспирантуры должен соответствовать требованиям ФГТ: осуществлять самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвовать в осуществлении таких проектов) по научной специальности, осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направлению подготовки аспирантуры; иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях за последние 3 года; иметь опыт представления результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях (Приложение А).

4.4 Руководитель программы аспирантуры может осуществлять руководство не более чем одной программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5. Задачи и обязанности руководителя программы аспирантуры – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

5.1 Задачи руководителя программы аспирантуры - организация разработки¹ и руководство программой аспирантуры. Руководитель программы аспирантуры несет ответственность за качество и полноту документов программы аспирантуры и их соответствие федеральным государственным требованиям, выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением.

5.2 Обязанности руководителя программы аспирантуры:

5.2.1 Руководит разработкой компонентов программы аспирантуры, обеспечивает экспертизу содержания программы, в т.ч. на соответствие федеральным государственным требованиям, путем привлечения внешних экспертов, потенциальных работодателей и выпускников аспирантуры, представляет программы аспирантуры для утверждения на Научно-техническом совете Университета;

5.2.2 Разрабатывает и актуализирует документы программы аспирантуры, в соответствии с требованиями ФГТ и других нормативных документов:

- учебные планы всех форм обучения;
- общую характеристику программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- программу итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

Срок выполнения: в соответствии с распорядительными документами Университета.

5.2.3 Планирует состав методических материалов, входящих в программы аспирантуры и контролирует план издания учебно-методической литературы, для эффективной реализации программы аспирантуры.

Период контроля: в течение учебного года.

5.2.4 Разрабатывает программу и материалы вступительных испытаний по

¹ Разработку программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры) осуществляют кафедры, ответственные за разработку программ аспирантуры (кафедра-разработчик), на которых реализуются программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, при участии профессорско-преподавательского состава кафедры, реализующих программы аспирантуры, административно-управленческих и технических служб Университета.

программе аспирантуры;

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами Университета.

5.2.5 Взаимодействует с кафедрами, участвующими в реализации программы аспирантуры и контролирует процесс представления профессорско-преподавательским составом этих кафедр (после установленных ЛНА процедур согласования и утверждения) рабочих программ, оценочных и методических материалов, входящих в состав программы аспирантуры.

Ответственность за разработку рабочих программ дисциплин (практик, ИА) несет кафедра, реализующая дисциплину (практику, ИА). Непосредственный исполнитель разработки рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры.

Ответственность за разработку оценочных материалов несёт кафедра, реализующая данную дисциплину (практику, ИА), а ответственными исполнителями являются заведующие кафедрами. Непосредственный исполнитель разработки оценочных материалов назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена данная дисциплина.

5.2.6 Формирует после установленных ЛНА процедур согласования и утверждения комплект документов и материалов по программам аспирантуры (учебные планы, общая характеристика программы аспирантуры, аннотации и рабочие программы дисциплин и практик, программа ИА, оценочные и методические материалы).

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами Университета.

5.2.7 Проверяет соответствие содержания программы ФГТ, ЛНА, распорядительным и иным документам. Проводит анализ на соответствие ФГТ условий реализации программы аспирантуры:

- кадровых условий реализации программы аспирантуры (совместно с отделом по работе с персоналом);
- материально-технического и учебно-методического обеспечения программы

аспирантуры, включая соответствие аудиторий запланированным видам учебных занятий (совместно с учебным отделом, директором библиотечного комплекса).

Период контроля: в соответствии с распорядительными документами Университета.

5.2.8 Согласовывает программы аспирантуры.

Период контроля - не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения программы аспирантуры первым проректором.

5.2.9 Передает начальнику отдела докторантуры и аспирантуры комплект документов и материалов программы аспирантуры (общую характеристику программы аспирантуры, аннотации и рабочие программы, программу ИА, методические материалы) и контролирует их размещение на официальном сайте Университета (в разделе «Сведения об образовательной организации»).

Период контроля – не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения.

5.2.10 Проводит аудит наполненности ЭПОС документами, методическими материалами по дисциплинам, практикам, ИА, аудит наличия электронного портфолио аспирантов (совместно с работниками отдела докторантуры и аспирантуры), ответственными за сопровождение электронного портфолио обучающегося.

Период контроля - в течение учебного года.

5.2.11 В случае выявления несоответствия содержания документов и материалов программы аспирантуры или несоответствия условий реализации программы ФГТ, ЛНА, распорядительным и иным документам представляет первому проректору докладную записку с указанием причин, по которым не обеспечивается соблюдение установленных требований.

Период контроля - в течение учебного года.

5.2.12 Проводит (совместно с заведующим выпускающей кафедрой) анализ рынка образовательных услуг и рынка труда с целью изучения востребованности программы аспирантуры и ее конкурентоспособности в регионе.

Срок выполнения - в течение учебного года.

5.2.13 Руководитель программы аспирантуры (совместно с начальником отдела

докторантуры и аспирантуры) проводит профориентационную работу с потенциальными абитуриентами для обеспечения набора на программы аспирантуры и выполнения контрольных цифр приема, в т.ч. по целевой квоте:

- участвует в университетских и сторонних информационно-рекламных, профориентационных мероприятиях, организованных для привлечения абитуриентов и продвижения программ аспирантуры на рынке образовательных услуг, профессиональной среде;

- организует проведение собственных информационно-рекламных, профориентационных мероприятий при поддержке многофункционального центра карьеры и профориентации для привлечения абитуриентов и продвижения программы аспирантуры на рынке образовательных услуг, профессиональной среде;

- участвует в разработке программ и материалов вступительных испытаний по программам аспирантуры;

- участвует в приемной кампании Университета посредством консультирования абитуриентов по вопросам программы аспирантуры лично и/или удаленно (по телефону, электронной почте, через группы в соц.сетях/мессенджерах и т.д.).

Срок выполнения - в течение учебного года.

6. Права руководителя программы аспирантуры

Руководитель программы аспирантуры имеет право:

7.1 Согласовывать руководителям структурных подразделений, участвующих в реализации программы аспирантуры, кадровое обеспечение программы аспирантуры.

7.2 Запрашивать с потенциальных научных руководителей аспирантов информацию, позволяющую оценить их соответствие ФГТ.

7.3 Требовать от структурных подразделений, участвующих в реализации программы аспирантуры, кадрового обеспечения, соответствующего ФГТ.

7.4 Согласовывать содержательную часть программы аспирантуры по всем дисциплинам (модулям), практике, научным исследованиям и всем структурным

подразделениям, участвующим в ее реализации.

7.5 Вносить на рассмотрение структурных подразделений, участвующих в реализации программы аспирантуры, а также Научно-технического совета Университета предложения по совершенствованию научной и образовательной деятельности.

7.7 Осуществлять организацию совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в его обязанности.

7.7 Взаимодействовать:

- с заведующими кафедрами Университета по вопросам организации учебного процесса и подбора кадров для реализации программы аспирантуры, а также по вопросам качества документов, представляемых НПР;

- с представителями профессионального сообщества (работодателями) по вопросам проектирования и реализации программы аспирантуры;

- со структурными подразделениями Университета по вопросам организации учебного процесса и обеспечения качества при реализации программы аспирантуры.

7.8 Ходатайствовать о применении мер дисциплинарного воздействия к ППС кафедры, участвующей в реализации программы аспирантуры, за непредставление в срок рабочих программ дисциплин и практик, а также оценочных материалов.

8. Ответственность руководителя программы аспирантуры

8.1 Руководитель программы аспирантуры несет ответственность за:

- выполнение обязанностей, определенных настоящим положением;
- соответствие программы аспирантуры федеральным государственным требованиям.

8.2 Руководитель программы аспирантуры лишается своего статуса приказом первого проректора в случае:

- невыполнения обязанностей руководителя программы аспирантуры;
- несоответствия программы аспирантуры федеральным государственным требованиям.

9. Оценка деятельности руководителя программы аспирантуры

Оценка деятельности руководителя, реализуемых программ аспирантуры в Университете проводится в соответствии с Положением «Оценка эффективности деятельности педагогических работников университета при реализации условий эффективного контракта».

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения первым проректором Университета.

10.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, а также с локальными нормативными актами Университета.

Сведения о научно-педагогическом работнике, осуществляющем общее руководство научным содержанием программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Сведения о научно-педагогическом работнике, осуществляющем общее руководство научным содержанием программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____
направленности (профилю) _____

№п\п	Ф.И.О. научно-педагогического работника	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее - договор ПГХ)	Ученая степень, (в том числе ученая степень, присвоенная за рубежом и признаваемая в Российской Федерации)	Тематика самостоятельного научно-исследовательского проекта (участие в осуществлении таких проектов) по научной специальности, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие его закрепление	Публикации (название статьи, монографии и т.п.; наименование журнала/издания, год публикации) в:		Апробация результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях (название, статус конференций, материалы конференций, год выпуска)
					ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях за последние 3 года	зарубежных рецензируемых научных журналов и изданиях	
1	2	3	4	5	6	7	8

Согласовано:

Зав. кафедры, на которой реализуется программа аспирантуры

_____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Начальник отдела докторантуры, аспирантуры и аттестации научных кадров

_____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.