

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Протоиерей Максим Евгеньевич Козлов  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.07.2023 20:39:13  
Уникальный программный ключ:  
4bec78ed27cd628046f5fca66fed99117e68d0c2

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых  
равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ПРИКАЗ

№ 41

«Об» июль 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
ректор  
протоиерей Максим Козлов  
«Об» июль 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ**

Москва  
2023

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела аспирантуры как структурного подразделения Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее – ОЦАД).

1.2. Отдел аспирантуры (далее – Отдел) создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор по представлению проректора по учебной работе с учетом объема работы и особенностей деятельности.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора ОЦАД по представлению проректора по учебной работе.

1.5. В своей деятельности Отдел непосредственно подчиняется проректору по учебной работе, в части научно-исследовательской деятельности – проректору по научной работе.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- внутренними установлениями Русской Православной Церкви;
- законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. В целях организации и осуществления деятельности по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на Отдел возлагаются следующие задачи:

2.1.1. Организация эффективной работы ОЦАД по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.1.2. Организация приема аспирантов на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.1.3. Контроль разработки всей документации по основным образовательным программам по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и оформление указанной документации надлежащим образом для последующего утверждения.

2.2. В целях организации подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук прикрепленными к ОЦАД лицами без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на Отдел возлагаются следующие задачи:

2.2.1. Организация эффективной работы ОЦАД по вопросам, связанным с научно-исследовательской деятельностью прикрепленных лиц;

2.2.2. Организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и/или подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, организация и контроль научно-исследовательской деятельности прикрепленных к ОЦАД лиц.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для выполнения задач на Отдел возложены следующие функции:

- взаимодействие с аспирантами и структурными подразделениями ОЦАД для организации учебного процесса аспирантов;
- организация совместно с Управлением образовательных программ приема вступительных экзаменов в аспирантуру;
- организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов или подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- взаимодействие с прикрепленными лицами и структурными подразделениями ОЦАД по вопросу организации процесса подготовки диссертаций прикрепленными лицами;
- организация приема экзаменов кандидатского минимума;
- контроль выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов;
- контроль научно-исследовательской деятельности аспирантов и прикрепленных лиц и не реже одного раза в семестр доклад о результатах контроля проректору по научной работе;
- контроль успеваемости аспирантов и не реже одного раза в семестр доклад о результатах контроля проректору по учебной работе;
- контроль посещаемости аспирантов и не реже одного раза в месяц доклад о результатах контроля проректору по воспитательной работе;
- по согласованию с управлением образовательных программ подготовка приказов о зачислении и отчислении из аспирантуры, назначении и оплате труда научных руководителей, составе экзаменационных и аттестационных комиссий;
- организация учета, хранения и ведения документации, связанной с работой Отдела и реализацией образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- подготовка запрашиваемой вышестоящими организациями отчетной документации о результатах работы аспирантуры;

– не реже одного раза в год доклад Ученому совету о работе аспирантуры.

#### **4. ПРАВА ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

– получать от структурных подразделений ОЦАД необходимые для выполнения возложенных на Отдел обязанностей документы, справки, статистические данные и другие сведения;

– осуществлять контроль соблюдения структурными подразделениями ОЦАД положений нормативных документов, регламентирующих подготовку научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовку диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре прикрепленными к ОЦАД лицами.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Работники Отдела несут ответственность в соответствии с должностными обязанностями, действующим законодательством Российской Федерации и внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

#### **6. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним помещений, оборудования и других материально-технических ресурсов ОЦАД.

#### **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета ОЦАД.

7.2. При реорганизации Отдела все документы, созданные в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ОЦАД.

#### **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ОЦАД и действует до его отмены.

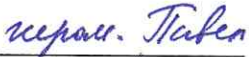

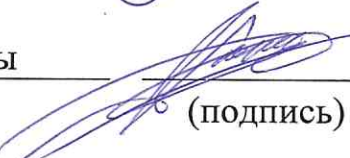

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем их утверждения приказом ректора.

8.3. Контроль исполнения настоящего положения осуществляет проректор по учебной работе.



## Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе		Иеромонах Павел (Черкасов С. А.)	<u>28.04.2023</u>
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Проректор по научной работе		Е. А. Пилипенко	<u>27.04.23</u>
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Руководитель юридической службы		А. О. Коршиков	<u>26.04.2023</u>
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Начальник отдела кадров		Л. П. Зенина	<u>27.04.2023</u>
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

### Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номера извещения об изменен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Изменен.	Заменен.	Новых	Аннулир.				