

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий
обязанности ректора

Д.В. Ярыгин

«01» 06 2025 г.

№ 24-02-01-09/182

к приказу от «01» 06 2025 г.

№ 1323-п

ПРИНЯТО

решением учёного совета
Севастопольского государственного
Университета

«29» 05 2025 г.

Протокол № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам аспирантуры
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок создания, полномочия и функции членов Комиссии.....	3
3. Полномочия Комиссии и регламент её работы	6
4. Заключительные положения.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по вопросам аспирантуры ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» определяет порядок создания, полномочия и регламент работы комиссии по вопросам аспирантуры (далее – Комиссия), создаваемой в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет, СевГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано с учётом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов Российской Федерации, устава СевГУ и локальных нормативных актов Университета.

1.3. Комиссия по вопросам аспирантуры ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» является коллегиальным органом Университета, деятельность которого направлена на повышение эффективности работы аспирантуры СевГУ путём рассмотрения вопросов, разработки рекомендаций и принятия решений в рамках предоставленных полномочий.

2. Порядок создания, полномочия и функции членов Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом ректора Университета в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Комиссия вправе привлекать к работе в Комиссии работников структурных подразделений Университета или иных лиц для оперативного получения консультаций без членства в Комиссии и без права совещательного голоса.

При необходимости состав Комиссии может быть изменён приказом ректора Университета.

2.2. Председателем Комиссии является проректор по научной деятельности.



2.3. Заместителем председателя Комиссии является директор Дирекции научной деятельности.

2.4. Секретарём Комиссии является начальник отдела аспирантуры.

2.5. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

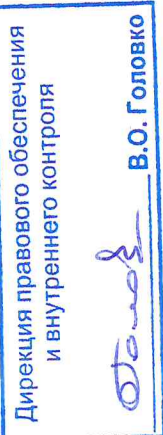
- организует работу Комиссии;
- даёт поручения членам Комиссии в пределах предоставленных полномочий;
- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии, иные документы по направлениям деятельности Комиссии;
- организует работу по выполнению решений Комиссии и осуществляет контроль за их выполнением;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации задач и полномочий Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии несёт ответственность за надлежащую организацию работы Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

2.8. Секретарь Комиссии исполняет следующие обязанности:

- осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- осуществляет подготовку проектов решений Комиссии;
- оповещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте заседания;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии и направляет их копии (выписки из протоколов) заинтересованным лицам;
- регистрирует заявления обучающихся (аспирантов) о назначении повышенной академической стипендии (с комплектом документов) в соответствующем журнале учёта, проверяет комплектность документов и их достоверность, при необходимости запрашивает у обучающегося дополнительные документы;



– подготавливает проекты приказов о назначении повышенной академической стипендии аспирантам;

– представляет копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Комиссии, содержащие решение о представлении к назначению повышенной академической стипендии аспирантам в стипендиальную комиссию Университета в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем окончания промежуточной аттестации;

– регистрирует заявления обучающихся (аспирантов) о переходе с платного обучения на бесплатное, оформленные в соответствии с Положением о переходе обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное;

– представляет копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Комиссии, содержащие рекомендацию о переходе (об отказе в переходе) обучающегося (аспиранта) с платного обучения на бесплатное, в комиссию Университета по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное, в 5-дневный срок с даты поступления заявления от обучающегося (аспиранта);

– организует учёт и хранение протоколов и иных документов (материалов) Комиссии.

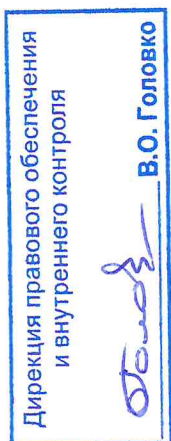
2.9. Секретарь Комиссии несёт ответственность за соблюдение установленного порядка ведения делопроизводства и сохранность документов Комиссии.

2.10. В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности решением Комиссии могут быть возложены на одного из членов Комиссии.

2.11. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

– участвуют в заседаниях Комиссии;

– выступают на заседаниях Комиссии и голосуют по вопросам повестки дня;



– по поручению председателя Комиссии осуществляют иные полномочия по направлениям деятельности Комиссии.

Члены Комиссии вправе знакомиться со всеми материалами, рассматриваемыми Комиссией, и могут изложить своё особое мнение по существу рассматриваемого вопроса, которое отражается в протоколе заседания Комиссии.

3. Полномочия Комиссии и регламент её работы

3.1. В полномочия Комиссии входит:

3.1.1. Формирование рекомендаций:

– о назначении и размере повышенной академической стипендии аспирантам;

– о направлении работников Университета на обучение в аспирантуру на базе СевГУ или на базе сторонней организации за счёт средств Университета;

– о переходе аспирантов с платного обучения на бесплатное;

– об утверждении отчётов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов;

– о поощрении соискателей учёной степени кандидата наук, защитивших диссертацию, и их научных руководителей.

3.1.2. Отбор научных проектов:

– на право получения внутреннего гранта на создание и развитие научных школ;

– на право получения внутреннего научного гранта для обучающихся магистратуры и аспирантуры.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не менее двух раз в год, в начале каждого учебного семестра. Комиссия может быть созвана дополнительно при необходимости принятия решений в пределах компетенции Комиссии.

3.3. Формы проведения заседаний Комиссии:

– очное заседание путём собрания членов Комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

– заочное заседание путём направления членам Комиссии повестки дня заседания, материалов, представленных к рассмотрению (при необходимости), и бюллетеня для заочного голосования. Материалы направляются секретарём Комиссии посредством почтовой системы СевГУ (<https://mail.sevsu.ru>). Члены Комиссии направляют ответным письмом заполненный и подписанный бюллетень с выражением своего мнения по вопросам повестки дня заседания Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня (день проведения заочного заседания Комиссии).

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нём более половины от общего числа членов Комиссии.

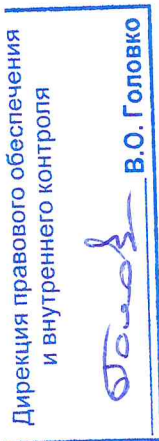
3.5. Все решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Комиссии и подписываются председателем Комиссии и секретарём Комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого учёным советом Университета.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.



4.3. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения принимаются на заседании учёного совета Университета.

4.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки