

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

Принято

на заседании Учёного совета
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
02.03.2026, протокол № 1

Утверждаю

И.о. ректора
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова



А.В. Соловьёв

«02» марта 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе подготовки кадров высшей квалификации

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации (далее – Положение) регламентирует деятельность, задачи, функции, ответственность и организацию работы отдела подготовки кадров высшей квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее, соответственно – Отдел, Академия).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, науки, культуры, в том числе Минобрнауки России, Минкультуры России, Федеральной службы по надзору в сфере высшего образования и науки, Уставом Академии, локальными правовыми актами Академии, регулирующими научную, образовательную и педагогическую деятельность, решениями Учёного совета Академии, распоряжениями проректора по дополнительному образованию, науке и международным связям, настоящим Положением, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.3. Отдел является структурным подразделением Академии, осуществляющим и координирующим работу по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, прикреплению для подготовки диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук и для сдачи кандидатских экзаменов.

✓ 1.4. Отдел подчиняется проректору по дополнительному образованию, науке и международным связям.

1.5. Руководителем является начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Академии.

1.6. Требования к квалификации начальника Отдела: высшее профессиональное образование, стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности Отдела не менее 3-х лет.

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- координация деятельности по подготовке кадров высшей квалификации;
- организация и руководство процессом подготовки диссертации аспирантами, обучающимся по программе 5.10.3 Виды искусства (Музыкальное искусство), прикреплению для сдачи кандидатских экзаменов;
- реализация мер по повышению качества обучения аспирантов.

3. Функции

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Организация работы по комплектованию и обеспечению подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Приём документов от поступающих в очную и заочную аспирантуру, оформление документов согласно установленному порядку. Организация приема вступительных экзаменов в аспирантуру. Сопровождение процесса поступления в аспирантуру.

3.3. Организация, координация и контроль образовательной деятельности аспирантов:

- планирование, организация, сопровождение и контроль процесса подготовки аспирантов;

- организация и контроль учебного процесса аспирантов по дисциплинам учебного плана подготовки аспирантов основной образовательной программы аспирантуры;

- контроль процедурных и организационных вопросов проведения кандидатских экзаменов;

- мониторинг и контроль готовности аспирантов выпускных курсов к процедурам государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации;

- организация прикрепления лиц (экстернов) для сдачи кандидатских экзаменов;

- организация делопроизводства по подготовке кадров высшей квалификации.

3.4. Подготовка и представление в ректорат Академии аналитических и статистических сведений и отчётных материалов о подготовке кадров высшей квалификации в службы государственной статистики (в территориальный орган Росстата в субъекте РФ), Минобрнауки России, Минкультуры России.

3.5. Информационное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в Отделе совместно с кафедрами Академии.

3.6. Организация информационного сопровождения аспирантов.

3.7. Обеспечение своевременного выполнения поручений специалистами Отдела в соответствии с правовыми актами и организационно-распорядительными документами Минобрнауки России, Минкультуры России, Рособнадзора, ректора и проректору по дополнительному образованию, науке и международным связям по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

3.8. Разработка предложений по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров и внесение их в установленном порядке на рассмотрение ректората и Учёного совета Академии.

3.9. Организация, планирование и контроль деятельности научных руководителей, ответственных за подготовку аспирантов.

3.10. Разработка локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Академии, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности аспирантуры.

3.11. Подготовка проектов договоров об оказании платных образовательных услуг по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.12. Подготовка проектов локальных правовых актов:

- о назначении состава приёмной комиссии аспирантуры, предметных комиссиях по вступительным испытаниям в аспирантуру, допуске к вступительным испытаниям в аспирантуру, зачислении в аспирантуру;

- об организации образовательного процесса в аспирантуре;

- об утверждении тем научно-квалификационных работ (диссертаций) аспирантов с предварительным их обсуждением и одобрением на заседаниях соответствующих кафедр;

- об утверждении научных руководителей;

- о назначении состава комиссии по приёму кандидатских экзаменов;

- о допуске к кандидатским экзаменам;

- об осуществлении процедуры прикрепления лиц для подготовки диссертации без освоения программ аспирантуры и прикрепления экстернов для сдачи кандидатских экзаменов;

- о предоставлении академического отпуска;

- о восстановлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- о порядке приёма и перевода из других образовательных организаций высшего образования и о переводе в другие образовательных организаций высшего образования;

- об отчислении из аспирантуры.

3.13. Ведение делопроизводства аспирантуры.

3.14. Подготовка академических справок об обучении в аспирантуре.

3.15. Выдача справок о сдаче кандидатских экзаменов.

3.16. Координация научно-исследовательской деятельности аспирантов.

3.17. Составление отчётов о состоянии подготовки кадров высшей квалификации и предоставление их в ректорат Академии.

3.18. Организация учёта и контроля работы аспирантов в соответствии с их индивидуальными учебными планами (проведение промежуточных аттестаций).

3.19. Назначение государственной академической стипендии аспирантам.

3.20. Подготовка документов для проведения государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации.

3.21. Заполнение и выдача дипломов и свидетельств об окончании аспирантуры.

3.22. Подготовка информации для доклада в ректорат и рассмотрения на Учёном совете Академии вопросов о подготовке кадров высшей квалификации.

3.23. Обеспечение выполнения уставных задач Академии в рамках подготовки кадров высшей квалификации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом Академии.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке.

4.3. Действие настоящего Положения распространяется на структурные подразделения Академии, ответственные за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся.