

- Организация подготовки кадров высшей квалификации в важнейших областях науки для Университета и других учебных и научных заведений.
- Осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в аспирантуре.
- Организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по разработке и реализации основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров кафедрами Университета.
- Подготовка документации для лицензирования и аккредитации направлений подготовки кадров высшей квалификации.
- Разработка проектов приказов, распоряжений и других документов, связанных с подготовкой научных и научно-педагогических кадров.
- Организация и проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации аспирантов.
- Подготовка и выдача справок об обучении, удостоверений аспирантов.
- Подготовка отчетов и иной информации для заседаний приемной, аттестационной и иных комиссий.
- Подготовка и сбор данных для участия в конкурсе по установлению КЦП в Минобрнауки РФ, формирование плана приема в аспирантуру;
- Координация, учет и контроль за осуществлением учебного процесса подготовки кадров высшей квалификации, реализацией учебных планов в соответствии с действующими нормативными документами по организации обучения;
- Представление обобщенных результатов и анализ учебной и учебно-методической работы факультетов и кафедр, промежуточной аттестации обучающихся на заседании аттестационной, приемной и др. комиссий, проректору по научно-исследовательской работе;
- Организация делопроизводства Отдела, составление квартальных и годовых (1-НК) отчетов о работе аспирантуры, подготовка данных для проведения мониторинга эффективности деятельности Вуза и других необходимых отчетов, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров руководству Университета;
- Проведение организационных, инструктивных и тематических собраний с аспирантами и соискателями, организация мероприятий;
- Организация работы по выдвижению кандидатов на стипендии Президента и Правительства РФ, участия аспирантов в различных конкурсах и организация работы по оформлению необходимых документов;
- Организация выполнения приказов и распоряжений руководства Университета;
- Координация, контроль организации и подготовки учебно-методических комплексов по научным специальностям, реализуемым в университете при подготовке кадров высшей квалификации.
- Организация и проведение совместно с кафедрами и деканатами университета: учебного процесса аспирантов; педагогической практики аспирантов; вступительных испытаний в аспирантуру; зачетно-экзаменационных сессий по приему кандидатских экзаменов;
- Планирование учебной нагрузки кафедр Университета на учебный год;
- Составление расписания занятий и сессий обучающихся;
- Разработка нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.
- Составление учебных планов и организация работы по подготовке учебно-методических комплексов по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров, реализуемым в университете, совместно с кафедрами и деканатами университета по образовательным программам;
- Прием документов лиц, поступающих в аспирантуру, прикрепление соискателей ученой степени кандидата наук;
- Оказание методической и практической помощи аспирантам по оформлению индивидуальных планов и аттестационных материалов;
- Учет контингента аспирантов и соискателей.
- Оформление протоколов заседаний приемной, апелляционной, конкурсной комиссии по вопросам прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- Подготовка и оформление документов на зачисление, прикрепление, отчисление, перевод с одной формы обучения на другую.