
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации	ПСП ОПКВК-2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом по университету
от 02 ноября 2020 г. № 1889

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе подготовки кадров высшей квалификации

ПСП ОПКВК - 2020

Красноярск 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

1 Общие положения

1.1 Отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОПКВК) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – Университет).

1.2 ОПКВК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3 ОПКВК подчиняется непосредственно проректору по научной и инновационной деятельности (проректора по НИД).


1.4 ОПКВК возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по НИД. На период отсутствия начальника его права и обязанности возлагаются на заместителя начальника или иных работников ОПКВК по представлению проректора по НИД.

1.5 В своей деятельности ОПКВК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями ученого совета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т.ч. ГОСТ Р ИСО 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», Политикой Университета, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6 Работа ОПКВК ведется в соответствии с годовым планом работы. Начальник ОПКВК ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения проректору по НИД.

1.7 Положение о ОПКВК утверждается приказом по Университету.

1.8 ОПКВК расположен по адресу: 660037, Сибирский федеральный округ, Красноярский край, г. Красноярск, проспект газеты имени «Красноярский рабочий», 31, корпус П, стр.5, ауд. 401. телефоны 8 (391) 291-90-37; 8 (391) 291-90-65.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

2 Структура подразделения

2.1 Структура и штатное расписание ОПКВК утверждается ректором по представлению проректора по НИД в соответствии с задачами, стоящими перед подразделением.

3 Цели и задачи

3.1 Целью ОПКВК является создание условий для научно-исследовательских работ и проведения практик, с сохранением исторического и культурного наследия.

3.2 Основные задачи ОПКВК:

3.2.1 Организация подготовки кадров высшей квалификации (аспирантов, докторантов, соискателей) в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

3.2.2 Координация учебной, организационно-методической и научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава Университета по обеспечению единства системы требований к организации, условиям реализации оценки качества по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.


3.2.3 Планирование и организация учебного процесса по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Организация практик и стажировок для аспирантов, контроль их проведения. Формирование требований к научно-квалификационной работе (диссертации) аспирантов.

3.2.4 Учет движения контингента обучающихся в аспирантуре и докторантуре.

3.2.5 Информационно-справочное обслуживание аспирантов и докторантов по вопросам обучения.

3.2.6 Методическое обеспечение ученых секретарей и председателей диссертационных советов информацией о порядке формирования и утверждения составов диссертационных советов, о порядке внесения частичных изменений в составы советов.

3.2.7 Обеспечение работы диссертационных советов инструктивными материалами о порядке присуждения ученых степеней, о работе диссертационных советов, внутренними организационно-распорядительными документами, регламентирующими деятельность советов и порядок рассмотрения диссертаций.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

3.2.8 Информационно-методическое обеспечение соискателей ученых степеней.

3.2.9 Привлечение ведущих ученых и специалистов к учебному процессу в аспирантуре, к руководству научными исследованиями и диссертациями.

3.2.10 Привлечение аспирантов к участию в исследовательских работах по научным направлениям, реализуемых в СибГУ им. М.Ф. Решетнева, к работе научных школ.

3.2.11 Обеспечение делопроизводства и документооборота ОПКВК.


4 Функции

4.1 Организация приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре.

4.2 Организация учебного процесса аспирантов в Университете осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), а также другими действующими нормативами, установленными Правительством РФ, Министерством науки и высшего образования и РФ, Ученым советом Университета: проведение промежуточных аттестаций осуществляется обучающихся в соответствии с учебными и индивидуальными планами; проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Анализ эффективности обучения и научного руководства аспирантов и докторантов, формирование предложений по совершенствованию учебного процесса и проведению научных исследований аспирантов и докторантов и вынесение их на обсуждение Ученого совета Университета.

4.3 Организация работы диссертационных советов, а именно: а) проведение заседаний диссертационных советов по предварительному рассмотрению и защите диссертаций; б) планирование работы диссертационных советов; в) обеспечение технического сопровождения

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

деятельности диссертационных советов; г) консультирование по вопросам защиты диссертаций, организация семинаров для соискателей; предварительной экспертизы диссертаций; в) ведение делопроизводства диссертационных советов.

4.4 Организация и ведение документооборота; ведение учетной документации: подготовка годовых отчетных документов по работе аспирантуры и докторантуры и диссертационных советов; составление периодических и разовых отчетов по работе аспирантуры и докторантуры, диссертационных советов для представления в вышестоящие органы, органы статистики и другие учреждения и организации.

Подготовка приказов, распоряжений и проектов локальных актов по вопросам деятельности ОПКВК.

Подготовка документов аспирантов и докторантов для участия в конкурсах различного уровня.

Ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ аспирантуры на бумажных и (или) электронных носителях.


Передача личных дел соискателей ученой степени кандидата и доктора наук и обучающихся, отчисленных из Университета, в том числе в связи с окончанием срока обучения, после двух лет хранения в ОПКВК, на дальнейшее хранение в отдел по учету архивных фондов СибГУ им. М.Ф. Решетнева в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

4.6. Взаимодействие с другими высшими учебными заведениями и научными организациями по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре, диссертационных советов.

5 Права и обязанности

5.1 Работники ОПКВК имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой подразделения;
- вносить на рассмотрение руководству СибГУ им. М.Ф. Решетнева предложения по улучшению деятельности подразделения через проректора по НИД по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- в установленном порядке:
 - а) запрашивать и получать от подразделений Университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о структурном подразделении;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями подразделения другие подразделения Университета;

в) осуществлять взаимодействие подразделения с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур подразделения;

г) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности подразделения;

- использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения сотрудникам других подразделений Университета.

5.2 Работники ОПКВК обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять задачи и функции подразделения;

- выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по НИД и руководителя подразделения;

- выполнять требование нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной по службе и/или иным путем.

5.3 Обязанности руководителя подразделения:

- представлять подразделение по вопросам, отнесенным к его ведению во взаимоотношениях с руководством и другими подразделениями Университета, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;


- обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций;

- обеспечить исполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации, ответственным исполнителем по которым является подразделение;

- планировать и организовывать деятельность подразделения, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, обеспечить исполнение плановых мероприятий;

- визировать проекты документов, подготовленных работниками подразделения;

- распределять обязанности между работниками подразделения,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

организовывать взаимодействие между работниками подразделения, устанавливать степень их ответственности;

- контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников возглавляемого подразделения;

- обеспечивать соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по подразделению, давать работникам подразделения обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед подразделением;

- анализировать работу подразделения, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству Университета;


- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящихся в ведении подразделения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

Для выполнения функций и реализации прав ОПКВК взаимодействует с подразделениями Университета в пределах своей компетенции.


Наименование подразделения, организации, должностного лица	Документация/ информация, которую ОПКВК	
	получает	предоставляет
Проректор по НИД	согласование документов и общих вопросов по организационной, хозяйственной, научно-исследовательской и др. видам деятельности	документы, требующие согласования; информацию: - о деятельности подразделения; - о выполнении приказов и распоряжений

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

<p>Институты, факультеты, кафедры</p>	<p>-выписки из заседаний об утверждении тем диссертационных исследований; о допуске к ГИА; - необходимые документы для участия аспирантов и докторантов в конкурсных мероприятий</p>	<p>- информацию о проведении конкурсных мероприятий аспирантов и докторантов; - информацию об обучающихся в аспирантуре и докторантуре</p>
<p>Проректор по АХД</p>	<p>материально-техническое обеспечение подразделения</p>	<p>- сведения о работе транспорта и другой техники - сведения о состоянии зданий, сооружений, оборудования; - заявки на текущий и капитальный ремонты имущества</p>
<p>Управление кадров</p>	<p>консультации по вопросам управления персоналом, подбором кадров</p>	<p>- должностные инструкции; - графики отпусков</p>
<p>Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета</p>	<p>- обеспечение финансово-хозяйственной деятельности; - информацию о контингенте аспирантов</p>	<p>документы по финансово-хозяйственной деятельности (отчеты, акты и др.); информацию об оплате аспирантами учебного процесса</p>
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля</p>	<p>- консультации по вопросам согласования инструкций, договоров, документов правового характера; - консультации по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности подразделения</p>	<p>документы, требующие юридического согласования</p>
<p>Служба охраны труда</p>	<p>- инструкции по охране труда и пожарной безопасности; - информацию о проведении инструктажей</p>	<p>документы, требующие согласования</p>

7 Ответственность

7.1 Ответственность за организацию выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением несет начальник ОПКВК.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

7.2 Начальник ОПКВК несет персональную ответственность в случае:

- несвоевременного и/или ненадлежащего исполнения обязанностей сотрудниками возглавляемого подразделения;
- упущений, недостатков и ошибок в работе структурного подразделения, повлиявших на деятельность других структурных подразделений и Университета;
- правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим Положением и должностной инструкцией.

7.3 Работники ОПКВК несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4 Степень ответственности работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.5 Матрица распределения ответственности работников ОПКВК представлена в Приложении А.


8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Финансово-хозяйственную деятельность ОПКВК осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по НИД


Ю.Ю. Логинов

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

Приложение А

Матрица ответственности отдела подготовки кадров высшей квалификации

Процесс, процедуры деятельности ОПКВК	Начальник ОПКВК	Заместитель ОПКВК	Заведующий сектором аспирантуры и докторантуры	Заместитель заведующего сектором аспирантуры и докторантуры	Заведующий методическим кабинетом при диссертационных советах	Инженер
Организация приема на обучение	Р/У	ИО	ИО	У	И	У
Организация учебного процесса аспирантов	Р	И	ИО	ИО	И	У
Организация работы диссертационных советов	Р/У	У	ИО	И	ИО	У
Организация и ведение документооборота:	Р/У	У	ИО	ИО	ИО	У
а) Подготовка приказов, распоряжений и проектов локальных актов по вопросам деятельности ОПКВК			ИО	ИО	ИО	ИО
б) Подготовка документов аспирантов и докторантов для участия в конкурсах различного уровня			ИО	У	И	ИО

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ОПКВК - 2020	Лист 11
Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации			Листов 12


в) Ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися. Передача личных дел соискателей ученой степени кандидата и доктора наук и обучающихся, отчисленных из Университета			У	У	У	ИО
Взаимодействие с другими высшими учебными заведениями и научными организациями по вопросам подготовки научно-педагогических кадров	Р/ИО	ИО	У	У	ИО	У

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОПКВК - 2020</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации</p>			<p>Листов 12</p>

Лист согласования

Положения об отделе подготовки кадров высшей квалификации

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласования
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальник управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		