

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АУТНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-2.06-17

Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров

Редакция №1

стр. 1 из 8


УТВЕРЖДАЮ
 И.о. ректора И.Н. Даниленко
(Signature)
 «26» *Сентября* 2017 г.

Система менеджмента качества СурГУ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

ПСП-2.06-17


СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|---------------------------------------------------|-----------------|--------------------|------------|
| Проректор по учебно-методической работе | Коновалова Е.В. | <i>(Signature)</i> | 22.09.17 |
| Начальник административно-правового управления | Бронников А.А. | <i>(Signature)</i> | 22.09.2017 |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Климович Л.А. | <i>(Signature)</i> | 22.09.2017 |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|----------------------------------------------------------|---------------|--------------------|------------|
| Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров | Воронина Е.В. | <i>(Signature)</i> | 20.09.2017 |
|----------------------------------------------------------|---------------|--------------------|------------|

г. Сургут – 2017

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-2.06-17 | |
| | | Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров | Редакция №1 стр. 2 из 8 |

1. Общие положения

1.1. Отдел подготовки научно-педагогических кадров (далее – Отдел) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет), входит в состав Учебно-методического управления (далее – Управление).

1.2. Полное наименование Отдела – отдел подготовки научно-педагогических кадров, сокращенное – ОПНПК.


1.3. Отдел переименован решением Учёного совета СурГУ от 24.12.2015 г., протокол № 10 (предыдущее название – отдел аспирантуры).

1.4. Отдел реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета.

1.5. Руководство Отделом осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по учебно-методической работе.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении положения о докторантуре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 248 «Порядок и сроки прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247 «Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечень»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-2.06-17 | |
| | | Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров | Редакция №1 стр. 3 из 8 |

- приказами и инструктивными письмами вышестоящих организаций;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Политикой в области качества;
- Приказами и распоряжениями руководства Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Работа Отдела организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением с учётом основной деятельности Университета.

1.8. В период длительного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) заведующего Отделом его функции исполняет один из сотрудников Отдела, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее заведующего Отделом, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

2. Цели и задачи

2.1. Цель Отдела – организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе преемственности всех уровней высшего образования:

- по образовательным программам высшего образования – программам подготовки в аспирантуре;
- для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата и доктора наук.

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

- подготовка высококвалифицированных, конкурентоспособных и востребованных научно-педагогических и научных кадров с учетом потребностей региона;
- содействие улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров, повышение эффективности их подготовки.

3. Функции и полномочия

3.1. Обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов руководства, вышестоящих органов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров.

3.2. Информирование руководителей институтов, кафедр, научных руководителей аспирантов и докторантов о нормативных документах по подготовке научно-педагогических и научных кадров.

3.3. Подготовка материалов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для обсуждения на заседаниях Учебно-методического, Научно-технического и Учёного советов СурГУ, ректората.

3.4. Согласование со структурными подразделениями и формирование проектов предложений по объемам контрольных цифр приема аспирантов.


3.5. Консультирование научных руководителей, заведующих кафедр по вопросам приема аспирантов и соискателей.

3.6. Организация приема аспирантов в установленные сроки в соответствии с контрольными цифрами приема, ежегодно утверждаемыми Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.7. Организация работы с лицами, поступающими в аспирантуру.

3.8. Организация приема вступительных испытаний и заседаний приемной комиссии по зачислению аспирантов.

3.9. Организация прикрепления соискателей к кафедрам.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-2.06-17 | |
| | | Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров | Редакция №1 стр. 4 из 8 |


- 3.10. Формирование проектов приказов о зачислении, отчислении аспирантов, о прикреплении соискателей, о назначении стипендий, об академических отпусках и др.
- 3.11. Ведение личных дел аспирантов, докторантов, соискателей.
- 3.12. Формирование информационной базы данных о подготовке научно-педагогических кадров в Университете.
- 3.13. Формирование состава комиссий по приему кандидатских экзаменов и вступительных испытаний, государственных экзаменационных комиссий, апелляционных и аттестационных комиссий в установленные сроки.
- 3.14. Организация и проведение сессий по приему кандидатских экзаменов.
- 3.15. Организация и контроль работы кафедр по реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров.
- 3.16. Организация и контроль проведения промежуточной и итоговой аттестации научно-педагогических кадров кафедрами по выполнению индивидуальных учебных планов.
- 3.17. Организационное обеспечение оказания платных образовательных услуг в сфере подготовки научно-педагогических кадров.
- 3.18. Ведение делопроизводства по номенклатуре Отдела.
- 3.19. Представление сведений о подготовке научно-педагогических и научных кадров в другие подразделения Университета, статистическое управление и вышестоящие инстанции.
- 3.20. Ведение учета контингента аспирантов в течение учебного года.
- 3.21. Оформление справок, подтверждающих статус аспирантов и соискателей, документов (справки или удостоверение) о сданных кандидатских экзаменах.
- 3.22. Организация работы с аспирантами по разъяснению их прав и обязанностей.
- 3.23. Организация конкурсного отбора в докторантуру Университета.

4. Ответственность


- 4.1. Заведующий Отделом несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 4.2. На заведующего Отдела возлагается ответственность за:
- организацию деятельности Отдела по выполнению задач, функций и полномочий;
 - организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - соблюдение сотрудниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;
 - подбор и расстановку работников Отдела;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников Отдела.
- 4.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимодействия и связи подразделения

- 5.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с внешними организациями, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-2.06-17 | |
| | | Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров | Редакция №1 стр. 5 из 8 |

| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение | Предоставление |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Внешние организации | | |
| Территориальный орган Федеральной государственной статистики, органы государственной власти и местного самоуправления | – письма-запросы | – отчет «Сведения о работе аспирантуры и докторантуры» за год по форме 1-НК; – отчеты о контингенте аспирантов |
| Военные комиссариаты | – письмо об обучении аспирантов | – справка 26; – уведомления |
| Диссертационные советы, ВУЗы | – письма; – выписки из приказов; – удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов; – справки об обучении, о периоде обучения | – письма; – выписки из приказов; – выписки из протоколов заседания УС, НТС, УМС; – выписки из протоколов заседаний кафедр; – справки о сдаче кандидатских экзаменов; – справки об обучении, о периоде обучения |
| Организации, органы государственной власти и местного самоуправления | – письма-запросы. | – письма-ответы |
| Должностные лица и подразделения СурГУ | | |
| Ректор | – приказы; – распоряжения | – служебные записки – заявления |
| Первый проректор | – распоряжения; – информационные письма | – информация по запросам |
| Проректор по УМР | – приказы; – распоряжения; – запросы по кадровому составу; – информационные письма; – внешние документы | – проекты документов; – отчеты по результатам деятельности; – информационные справки; – служебные записки; – заявления; – отчёт о выполненных поручениях |
| Проректор по НИР | – информационные письма | – служебные записки; – проекты документов |
| Учёный совет университета | – выписка из протокола заседаний Учёного совета | – приказы по решениям Учёного совета; – отчёт о выполнении решений |
| Научно-технический совет | – выписки из протокола заседаний Научно-технического совета | – проекты документов; – материалы по подготовке научно-педагогических кадров |
| Учебно-методический совет | – выписки из протокола заседаний | – проекты документов; – материалы по подготовке научно-педагогических кадров |
| Ректорат | – выписки из протокола заседаний ректората | – отчёт о выполнении решений |
| Институты/кафедры | – копии решений ученых советов, научно-технических советов, кафедр, связанных с подготовкой научно-педагогических кадров; – документы об организации учебного процесса аспирантов; – ОПОП ВО; – программы вступительных испытаний | – распоряжения; – копии приказов; – списки обучающихся; – служебные записки |
| Учебно-методическое управление | – информация по учебной нагрузке профессорско-преподавательского состава; – документы об организации | – информация по контингенту аспирантов; – информация о научных руководителях |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ПСП-2.06-17 | |
| | | Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров | Редакция №1 |
| | | | стр. 6 из 8 |

| | | |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | учебного процесса аспирантов; – информация об отчислении, об академических отпусках аспирантов | |
| Управление бухгалтерского учёта | – информация о назначении стипендии аспирантов | – копии приказов о зачислении аспирантов; – копии приказов о назначении и снятии со стипендии |
| Управление безопасности и информатизации | – доступ к сети Internet, локальной сети Университета, электронной почте, сайту СурГУ, правовым базам «Гарант», «Консультант» | – служебные записки на предоставление доступа к сети Internet, локальной сети Университета, электронной почте, сайту СурГУ, правовым базам «Гарант», «Консультант»; – информация для регулярного обновления сайта Отдела |
| Отдел менеджмента качества образования | – должностные инструкции, положения о структурных подразделениях; – копии стандартов организации, документированных процедур, связанных с деятельностью отдела | – проекты должностных инструкций сотрудников; – проекты документов СМК, связанные с деятельностью отдела подготовки научно-педагогических кадров |
| Библиотека | – информационные письма | – служебные записки |

СУРГУТ

