



Система менеджмента качества ПСП-31-01-2015

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров
высшей квалификации*



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников

« 25 » июня 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

**Пермь
2015**



Предисловие

1. Разработано: Белавин А.М., проректор по научной работе и внешним связям;
Краузе А.А., зав. отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 8 от 23.06.2015
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 25 июня 2015 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 30 июня 2015 г. № 68
3. Введено впервые – 1 сентября 2015 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
2. Обозначения и сокращения	6
3. Общие положения	6
4. Основные цели и задачи отдела	7
5. Основные функции подразделения	7
7. Права и обязанности	8
8. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями	9
9. Ответственность	12
10. Порядок внесения изменений	12
Приложение А	14
Приложение Б	15



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Назначением положения об отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ФГБОУ ВПО «ПГГПУ» является определение его организационных форм, механизмов управления и функционирования отдела, а также участия отдела в функционировании системы менеджмента качества университета.

1.2. Положение регламентирует деятельность отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ФГБОУ ВПО «ПГГПУ».

1.3. Данное положение является руководством для разработки должностных инструкций штатных сотрудников отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ФГБОУ ВПО «ПГГПУ».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон РФ от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;


Федеральный закон от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

Трудовой кодекс Российской Федерации, № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.,

Положение о порядке присуждения ученых степеней, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. №842;

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное приказом Министерства образования и науки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 N 112 (ред. от 16.05.2014) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов

	Система менеджмента качества ПСП-31-01-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации</i>

о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов".

Приказ Министерства образования и науки РФ от 21.11.2013 N 1267 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования".

Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 N 247 "Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня";

Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 N 248 «Об утверждении Порядка и сроков прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. № 233 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре";

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации",

Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»,

Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг",

Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных



организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета"

Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся",

Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»,

Устав ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»,

Лицензия ФГБОУ ВПО ПГГПУ,

Свидетельство о государственной аккредитации ФГБОУ ВПО «ПГГПУ»,

Руководство по качеству ПГГПУ,

СТО ПГГПУ ПП-39-01-2012 «Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в форме аспирантуры и соискательства в ПГГПУ».

3.ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

ОПНПКВК – Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

ОП – образовательная программа.

УМК – учебно-методический комплекс.

ОМК – отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

УМУ – учебно-методическое управление.

СМК - система менеджмента качества.

РПД – рабочая программа дисциплины.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее ОПНПКВК) является структурным подразделением ФГБОУ ВПО



«ПГГПУ» и подчиняется проректору по научной работе и внешним связям.

4.2. Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации участвует в реализации основных, вспомогательных процессов образовательной деятельности и процессов управления системой менеджмента качества (СМК) ПГГПУ.

4.3. Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации возглавляет зав. отделом, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и внешним связям.

4.4. Основными направлениями деятельности отдела являются: организация и учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Цель - обеспечение организационно-педагогических условий реализации основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

Задачи:


- разработка нормативной документации по организации и управлению подготовкой кадров высшей квалификации в аспирантуре ФГБОУ ВПО «ПГГПУ»;
- организация и контроль документального сопровождения учебного процесса подготовки аспирантов.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

6.1. Подготовка предложений по установлению контрольных цифр приема граждан по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации на обучение за счет средств федерального бюджета.

6.2. Организационно-методическое сопровождение приема.

6.3. Организационно-методическое сопровождение учебного процесса реализации программ высшего образования по направлениям подготовки науч-

	Система менеджмента качества ПСП-31-01-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации</i>

но-педагогических кадров в аспирантуре.

6.4. Контроль выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов подготовки, а также контроль качества освоения программ аспирантуры, включающий в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

6.5. Организационно-методическое обеспечение процедуры аккредитации образовательной деятельности в части программ аспирантуры.

6.6. Подготовка совместно с кафедрами университета документов на лицензирование вновь открываемых направлений подготовки в аспирантуре.

6.7. Оформление документов по стипендиальному обеспечению обучающихся по программам аспирантуры.

6.8. Оформление договоров на обучение аспирантов на основе полного возмещения затрат.

6.9. Консультирование аспирантов по нормативно-правовым и организационным вопросам подготовки научно-педагогических кадров в системе высшего образования РФ.

6.10. Формирование отчетов о деятельности университета по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре и представление их в соответствующие органы.

6.11. Своевременная актуализация на сайте университета информации по вопросам подготовки научно-педагогических кадров.

6.12. Обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области качества в рамках своей компетенции.

6.13. Ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел университета.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1 Зав. отделом подготовки НПКВК:

- Организует учебный процесс подготовки аспирантов ПГГПУ.
- Принимает организационно-методическое участие в процедуре аккредитации образовательной деятельности в части программ аспирантуры.
- Принимает от поступающих в очную и заочную аспирантуру и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии.



- Разрабатывает и представляет на согласование руководству ПГГПУ планы приема аспирантов по направлениям образовательной подготовки за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- Обеспечивает деятельность приемных и экзаменационных комиссий. Уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов.
- Контролирует выполнение требований стандарта в части кадровых, материально-технических, учебно-методических и финансовых условий реализации всех ОП.
- Организует учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов,
- составляет отчеты о работе аспирантуры.
- Оказывает содействие зав. кафедрами и научным руководителям в разработке образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7.2. Специалист Отдела:

- Работает под непосредственным руководством зав. отделом подготовки НПКВК.
- Обеспечивает учет, обработку, хранение документации по деятельности Отдела.
- Ведет учет движения личного состава обучающихся в аспирантуре (переводы, отчисления, восстановления).
- Готовит проекты расписания учебных занятий, вступительных экзаменов и кандидатских экзаменов, протоколы заседания приемных и экзаменационных комиссий.
- Составляет документацию, необходимую для организации сессий кандидатских экзаменов.
- Контролирует проведение аттестации аспирантов, согласно графику учебного процесса и в соответствии с индивидуальным планом.
- Оформляет личные дела и карточки аспирантов, докторантов, соискателей, вносит в них необходимые изменения.
- Ведет архив личных дел, готовит документы по истечении сроков хранения к сдаче на государственное хранение.
- Содействует составлению отчетности по работе Отдела.



8. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ФГБОУ ВПО «ПГПУ» осуществляет свою деятельность во взаимосвязи с должностными лицами и структурными подразделениями университета:

- подчиняется ректору и проректору по научной работе и внешним связям и предоставляет информацию по всем видам деятельности;
- предоставляет проректору по учебной работе информацию по вопросам образовательной и учебно-методической деятельности;
- предоставляет проректору по управлению качеством образования информацию по результатам образовательной деятельности.

8.2. Взаимодействие ОПНПКВК со структурными подразделениями университета:

Структурные подразделения, с которыми установлены связи	Наименование документа, поступающего в структурное подразделение	Наименование документа, поступающего от структурного подразделения
Отдел общего делопроизводства	<ul style="list-style-type: none">• внешняя нормативная документация по вопросам организации учебного процесса;• копии приказов о переводе обучающихся на последующие курсы по результатам летней экзаменационной сессии; о восстановлении и отчислении обучающихся, о предоставлении академических отпусков, о переводе на бюджетную форму обучения, о направлении на практику, на назначение именных стипендий различного уровня, о допуске, завер-	<ul style="list-style-type: none">• проекты приказов о переводе аспирантов на последующие курсы по результатам экзаменационной сессии; о восстановлении и отчислении о предоставлении академических отпусков, о переводе на бюджетную форму обучения, о направлении на практику, на назначение именных стипендий различного уровня, о допуске, завер-



Система менеджмента качества ПСП-31-01-2015

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации


	нии обучающихся на практику и др., копии приказов и распоряжений ректора по основной деятельности вуза.	шивших теоретический курс обучения к итоговым государственным экзаменам и защите ВКР (диссертации); и др.
Учебно-методическое управление	Нормы расчета часов, утвержденные расписания учебных занятий	Учебные планы, Расписание учебных занятий
Отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста	<ul style="list-style-type: none">- распоряжения о проведении внутренних аудитов;- информация об установлении несоответствий и предложений по их коррекции;- аналитические материалы по результатам анкетирования обучающихся и преподавателей;- статистика по результатам тестирования обучающихся;	<ul style="list-style-type: none">- распоряжения и рекомендации по улучшению деятельности структурных подразделений, организующих учебный процесс;- решения учебно-методического совета по коррекции несоответствий в деятельности структурных подразделений, организующих учебный процесс;
Деканаты	<ul style="list-style-type: none">• выписки из решения Ученого совета факультета об новых и реализации действующих ОП	<ul style="list-style-type: none">• утвержденный годовой график учебного процесса ПГПУ;• согласованные и утвержденные расписания занятий, промежуточных и итоговых аттестаций;



Кафедры	РПД по дисциплинам учебного плана по ООП, учебно-методические пособия	Утвержденные РПД по дисциплинам учебного плана
Библиотека	Справка об обеспеченности учебно-методической и научной литературой образовательных программ	Утвержденные заявки на приобретение учебно-методической и научной литературы
Редакционно-издательский отдел	Форма заявки на издание учебной, учебно-методической литературы, монографий.	Утвержденная заявка от кафедры на издание в текущем году учебной, учебно-методической литературы, монографий
Планово-экономический отдел	Форма заявки на приобретение товаров, услуг, работ.	Заявки на приобретение товаров, услуг, работ. Служебные записки.
Управление кадров	Формы заявлений. Типовые должностные инструкции	Заявления сотрудников отдела. Персональные должностные инструкции сотрудников
Архив	Приказ ректора «О предоставлении документов в архив»	Акты приема-передачи дел с постоянным сроком хранения

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Зав. отделом несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение положений настоящего документа.

	Система менеджмента качества ПСП-31-01-2015
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации</i>

9.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1. Отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста один раз в два года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

10.2. По итогам рассмотрения ОМК может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие два года, для чего ОМК делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 201__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМК делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО-ПСП-02-01-2012.

10.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в акты, перечисленные в разделе 2.



Система менеджмента качества ПСП-31-01-2015

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	Аннулированных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						



Система менеджмента качества ПСП-31-01-2015

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об отделе подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Белавин А.М.	Проректор по научной работе и внешним связям		
Санникова А.И.	Проректор по управлению качеством образования		