


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСИ – Служба первого проректора-проректора по учебной работе – Учебно-методическое управление – Отдел подготовки кадров высшей квалификации	Редакция 2	


**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета УлГУ  
22.10.2019 г., протокол №3/274

Президент УлГУ

Ректор УлГУ

  
Ю.В. Полянский  
« 22 » 10 2019 г.

  
Б.М. Костишко  
« 10 » 10 2019 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**


# ПОЛОЖЕНИЕ

## об отделе подготовки кадров высшей квалификации

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.  
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск 2019



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСН – Служба первого проректора-проректора по учебной работе – Учебно-методическое управление Отдел подготовки кадров высшей квалификации	Редакция 2	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее - УлГУ, университет) и входит в структуру Учебно-методического управления службы первого проректора - проректора по учебной работе.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальными нормативными актами УлГУ, документами системы менеджмента качества, утвержденными планами работ, а также настоящим Положением.

1.3. Работа отдела организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого работника за качественное выполнение должностных инструкций.

1.4. Местонахождение: 432017, г. Ульяновск, ул. Набережная р. Свияги, д.106, корпус 1.

## 2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью работы Отдела является организация эффективной системы подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров в УлГУ, а также обеспечение соответствия основных процессов, в которых задействован Отдел, требованиям, изложенным в документированной информации системы менеджмента качества (СМК).

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

- организация подготовки научно-педагогических кадров через аспирантуру (очная и заочная формы обучения, экстернат), докторантуру, приращение;
- содействие повышению эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- совместно с учебными подразделениями подбор кандидатур для поступления в аспирантуру и докторантуру УлГУ;
- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ и локальных нормативных документов УлГУ, регламентирующих процесс подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров;
- осуществление текущего контроля за работой диссертационных советов.

## 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:


3.1. Ведет учет движения обучающихся аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для выполнения работы над диссертацией по формам, утвержденным Министерством науки и высшего образования РФ.

3.2. Координирует деятельность учебных подразделений по организации учебного процесса подготовки аспирантов и лиц, прикрепленных для выполнения работы над диссертацией.

3.3. Организует и контролирует проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, принятых для обучения по программам подготовки кадров высшей квалификации.

3.4. Совместно с руководителями факультетов и институтов составляет планы защиты кандидатских и докторских диссертаций аспирантов, докторантов и штатных сотрудников УлГУ (не обучающихся в аспирантуре и докторантуре), а также осуществляет регулярный контроль за их выполнением.

3.5. Готовит необходимые справочные материалы для руководства университета

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСГ – Служба первого проректора-проректора по учебной работе – Учебно-методическое управление – Отдел подготовки кадров высшей квалификации	Редакция 2	

о деятельности системы подготовки кадров высшей квалификации в УлГУ.

3.6. Готовит отчеты для министерств и ведомств о деятельности УлГУ по подготовке кадров высшей квалификации.

3.7. Взаимодействует совместно с учебными подразделениями, с предприятиями и организациями региона, структурами Минобрнауки РФ по вопросам приема в аспирантуру и докторантуру УлГУ.

3.8. Осуществляет контроль за ходом выполнения работы над докторскими диссертациями сотрудниками, включенными в план подготовки докторских диссертаций.

3.9. Оформляет договоры (дополнительные соглашения) с физическими и юридическими лицами на подготовку кадров высшей квалификации.

3.10. Ведет анализ эффективности системы подготовки и аттестации кадров высшей квалификации в УлГУ и вносит предложения по ее улучшению.

3.11. Обеспечивает организационно-техническую работу диссертационных советов, включая оформление аттестационных дел соискателей и документации по защите диссертаций.

3.12. Осуществляет хранение вторых экземпляров аттестационных дел соискателей, защитивших диссертацию в диссертационных советах УлГУ, в соответствии с установленными требованиями.

3.13. Совместно с подразделениями готовит документы по лицензированию и государственной аккредитации направлений (специальностей) подготовки в аспирантуре УлГУ.

3.14. Совместно с подразделениями и председателями диссертационных советов готовит документы по открытию и изменению состава диссертационных советов УлГУ.

3.15. Обеспечивает контроль за освоением основной профессиональной образовательной программы подготовки аспиранта в соответствии с утвержденным учебным планом, выполнение научно-исследовательской работы и подготовку кандидатской диссертации.

3.16. Разрабатывает комплект учебно-методических документов, определяющих содержание и методы реализации процесса обучения в аспирантуре.

#### 4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Управление Отделом осуществляет начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника Учебно-методического управления и по согласованию с первым проректором - проректором по учебной работе.

4.2. Штатное расписание Отдела утверждается ректором УлГУ.


4.3. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации и по согласованию с начальником Учебно-методического управления и первого проректора - проректора по учебной работе.

4.4. Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации определяет распределение функциональных обязанностей между работниками Отдела в соответствии с должностными инструкциями; вносит предложения об их поощрении.

4.5. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении начальника Учебно-методического управления.

4.6. Деятельность Отдела координируется проректором по научной работе и информационным технологиям по следующим направлениям:

- организация подготовки и защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- подбор кандидатур и прием в докторантуру, обеспечение подготовки и защиты диссертаций на соискание ученой степени доктора наук.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба первого проректора-проректора по учебной работе – Учебно-методическое управление – Отдел подготовки кадров высшей квалификации	Редакция 2	

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЛГУ**

5.1. Отдел самостоятельно координирует свою работу и при необходимости взаимодействует с соответствующими подразделениями УлГУ.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Отдел, в лице начальника Отдела, имеет право:

- на повышение квалификации работников отдела в соответствии с основной деятельностью подразделения;
- на обеспечение всем необходимым для работы оборудованием и расходными материалами (в соответствии с действующими в УлГУ лимитами финансирования).

6.2. Отдел, в лице начальника Отдела, обязан:

- выполнять свои функции, изложенные в разделе 3 настоящего Положения;
- проводить постоянный анализ деятельности Отдела и мероприятия, направленные на ее улучшение;
- вести документацию в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, политикой в области качества и стандартами организации (СТО).
- организовать выполнение требований документов СМК;
- участвовать в формировании, развитии, совершенствовании и улучшении системы менеджмента качества Университета;
- соблюдать действующее законодательство и внутренние нормативные документы УлГУ, регулирующие деятельность по подготовке и аттестации научных кадров.

## **7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников отдела осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников УлГУ.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Отдел, в лице начальника Отдела, несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, указанных в Положении.

8.2. Работники Отдела несут ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.


## **9. ХРАНЕНИЕ**

Оригинал настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения. На корпоративном информационном портале [tqm.ulsu.ru](http://tqm.ulsu.ru) выставлен электронный документ настоящего Положения.






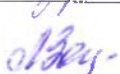
Начальник отдела подготовки  
кадров высшей квалификации



С.В. Ермолаева

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСИ – Служба первого проректора-проректора по учебной работе – Учебно-методическое управление – Отдел подготовки кадров высшей квалификации	Редакция 2	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор – проректор по учебной работе	Бакланов С.Б.		15.10.19
Проректор по научной работе и информационным технологиям	Голованов В.Н.		15.10.19
Проректор по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом	Мухарямова Э.Н.		15.10.19
Проректор по экономике и финансам	Мингачева Л.Р.		15.10.19
Начальник учебно-методического управления	Пархоменко Т.Б.		14.10.19
Начальник управления документационного обеспечения	Кузоваткина О.В.		14.10.19
Директор центра менеджмента качества	Загидуллина Л.И.		14.10.19