

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров
« 03 » *В.А. Кокшаров* 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении подготовки кадров высшей квалификации

Версия 2

Екатеринбург

2018

Содержание

Обозначения и сокращения:.....	2
1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции	3
2.1. Основные цель УПКВК:.....	3
2.2. Функции УПКВК:.....	3
3. Структура	5
4. Права и обязанности	5
6. Эффективность и результативность.....	7
7. Взаимоотношения (служебные связи)	7
8. Ответственность	9
9. Заключительные положения	9
Лист рассылки.....	10
Лист регистрации изменений.....	11
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ПФУ	- планово-финансовое управление;
УБУиФК	- управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
ОУК	- отдел управления качеством;
УПКВК, Управление	– управление подготовки кадров высшей квалификации.

1. Общие положения

1.1. Управление подготовки кадров высшей квалификации является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Управление подготовки кадров высшей квалификации.

Сокращенное наименование: УПКВК.

1.2. УПКВК создано в соответствии с приказом ректора от 27.12.2011 г. №946/03, реорганизовано приказом ректора от 01.06.2016 № 464/03.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Управления: ул.Софьи Ковалевской, д.5, г.Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели УПКВК:

- улучшение качественного состава научных и научно-педагогических работников Университета;
- содействие повышению эффективности подготовки научно-педагогических кадров Университета в аспирантуре и докторантуре;
- координация деятельности структурных подразделений Университета по подготовке и аттестации кадров высшей квалификации в соответствии с потребностями рынка труда и приоритетными направлениями развития науки, техники и технологий, модернизации и технологическому развитию экономики Российской Федерации;
- создание условий для профессионального роста молодых ученых Университета, организационно-информационная поддержка их научной деятельности.

2.2. Функции УПКВК:

- выполнение организационно-управленческих, методических, консультационных, информационных и иных видов деятельности по обеспечению функционирования института аспирантуры и докторантуры и системы аттестации научно-педагогических кадров высшей квалификации в Университете;
- обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений и требований распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки и аттестации научно-педагогических кадров;
- развитие и совершенствование системы подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров на основе научно-методического взаимодействия Управления

- с институтами, кафедрами, научными подразделениями, диссертационными советами, для повышения эффективности и качества их работы;
- мониторинг и информационное сопровождение процесса подготовки научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре и докторантуре;
 - контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки кадров высшей квалификации по результатам аттестации и научных достижений обучающихся;
 - создание и развитие средств и методов стимулирования, подготовки, конкурсного отбора обучающихся, молодых специалистов, преподавателей Университета для подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров;
 - координация работы структурных подразделений УрФУ по представлению работников Университета к присвоению ученых званий для повышения научно-квалификационного уровня кадрового потенциала Университета;
 - координация деятельности диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета;
 - участие в формировании составов диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета;
 - контроль, учет, анализ и оценка деятельности диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета;
 - оказание консультационных и информационных услуг в сфере подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров и аттестации научно-педагогических кадров;
 - совершенствование, координация и поддержка системы организации научно-исследовательской работы студентов и молодых ученых (аспирантов, преподавателей, научных сотрудников в возрасте до 35 лет);
 - подготовка и представление аналитических и отчетных материалов о деятельности аспирантуры и докторантуры, а также диссертационных советов ученому совету Университета, ректорату, проректору по науке, вышестоящим и контролирующим органам;
 - осуществление связи с органами управления образованием г. Екатеринбурга и Свердловской области, с Министерством образования и науки РФ, с общественными и научными организациями по вопросам подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, а также научной и исследовательской деятельности молодежи;
 - участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.



3. Структура

3.1. Структура УПКВК определяется функциями Управления и утверждается ректором.

3.2. В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел подготовки научно-педагогических кадров;
- отдел аттестации научно-педагогических кадров;
- отдел молодежной науки и организации научных мероприятий.

3.3. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав УПКВК, регламентируется соответствующими положениями, утвержденными ректором.

3.4. Изменения в структуру Управления вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.5. Работники Управления осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УПКВК являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Управления заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Управления;
- принимать участие в формировании системы вовлечения молодежи в научно-исследовательскую деятельность Университета и поддержке молодых ученых;
- организовывать и курировать работу по подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров;
- содействовать улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров и повышению научно-квалификационного уровня кадрового потенциала Университета.

4.2. УПКВК обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные нормативные акты:

- а) Положение об УПКВК;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;

д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем УПКВК в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Управления.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. УПКВК возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Начальник УПКВК подчиняется проректору по науке.

5.3. Начальник УПКВК выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Управлением.

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Управления.

- разрабатывает планы развития Управления, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей Управления.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника УПКВК отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав УПКВК отделы, возглавляются их начальниками. Начальник отдела назначается на должность приказом ректора по представлению начальника УПКВК. Начальник отдела в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной руководителем УПКВК и утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.6. Работники отделов УПКВК подчиняются начальникам соответствующих отделов, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальниками соответствующих отделов и утвержденными в установленном в Университете порядке.

Работник отдела УПКВК назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника Управления.

5.7. УПКВК ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности УПКВК, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются проректором по науке.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
1. Выполнение контрольных цифр приема в аспирантуру, докторантуру	%	1 раз в год
2. Выполнение плана по контрактному приему в аспирантуру, докторантуру	%	1 раз в год
3. Доля аспирантов, докторантов, соискателей прошедших аттестацию к общему количеству подлежащих аттестации аспирантов, докторантов, соискателей	% % %	2 раза в год
4. Количество утвержденных/ неутвержденных Министерством образования и науки РФ в звании доцента и профессора от отправленных аттестационных дел работников Университета	Кол-во дел / кол-во дел	ежегодно
5. Количество замечаний Президиума ВАК России к работе диссертационных советов на базе Университета, по оформлению аттестационных дел соискателей, размещению информации о защитах на официальном сайте Минобрнауки РФ	→ 0	ежегодно
6. Внебюджетное финансирование мероприятий ОМН	тыс. руб.	ежегодно
7. Количество грантов, выигранных молодыми учеными	шт., % от прошлого года	ежегодно
8. Достижение запланированных результатов	%	ежегодно
9. Достоверность и своевременность представления обязательной отчетности (внешней и внутренней)	%	ежегодно

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав УПКВК взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи Управления представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи Управления



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения, запросы, поручения	Отчеты, справки, служебные записки, заявки на проведение мероприятий, проекты приказов, положений, регламентов
Проректор по науке	Приказы, распоряжения, поручения, указания, устные поручения	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, писем
Управление по делопроизводству и общим вопросам	Приказы, поручения ректора, номенклатура	Проекты приказов, отчеты об исполнении поручений ректора, дела на архивное хранение
Управление персонала	Запросы	Справки, заявления, служебные записки
ПФУ	Запросы, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств, конкурсные решения о приобретении оборудования и материалов и оказании услуг	Отчеты, справки, служебные записки, заявки на приобретение оборудования и материалов, оказание услуг, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств, проекты приказов
УБУиФК	Запросы, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств	Служебные записки, заявки на приобретение оборудования и материалов, оказание услуг, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств, проекты приказов
Отдел лицензирования и аккредитации	Служебные записки, запросы информации, формы статистической отчетности, формы по лицензированию и государственной аккредитации, опросные листы различных Российских и Международных рейтингов вузов	Данные (информация) в виде служебных записок, ответов на запросы, заполненные формы, опросные листы (при необходимости в электронном виде). Данные предоставляются согласно полученному запросу в срок не позднее указанного в запросе
ОУК	Служебные записки, документация СМК	Служебные записки, проекты документов, отчеты
Отдел материально-технического обеспечения	Материальные ресурсы	Заявки на приобретение оборудования, материалов, оказание услуг
Юридическое управление	Запросы, служебные записки, консультации по составлению исходящих документов	Проекты ответов на запросы, служебные записки, соглашения, договоры
Структурные подразделения Университета	Служебные записки	Служебные записки

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Министерство образования и науки РФ, Министерство общего и профессионального образования Свердловской области	Инструктивные письма, приказы, информационные издания, рекомендации по проведению мероприятий	Отчеты, ответные письма от имени ректора/проректора

7.2. УПКВК по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав УПКВК, определенных настоящим Положением, несет начальник УПКВК.

8.2. Ответственность работников УПКВК устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является начальник УПКВК или работник УПКВК, назначенный распоряжением начальника УПКВК.

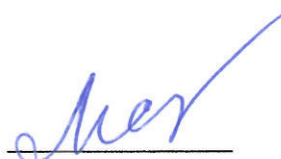
9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 11 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УПКВК, учетная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник Управления подготовки
кадров высшей квалификации



М.Б. Сёмочкина



Лист рассылки

**Положение
об Управлении подготовки кадров высшей квалификации
СМК-ПСП-04-283-2018**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	УПКВК	Щагунова Р.В.	05.07.18	
Электронная копия	ОУК	Томшилов М.С.	05.07.18	

Рассылку произвел:

Козалович А.М.
Должность

Подпись

05.07.18
Дата

Р.В.Щагунова
И. О. Ф.



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Управление подготовки кадров высшей квалификации

СМК-ПСП-04-283-2018

Экземпляр № 1

стр. 11 из 1

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъятого			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об УПКВК"

ИД головной задачи 1233854

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	07.06.2018 10:02:34	14.06.2018 10:59:34	
Сёмочкина Марина Борисовна	Согласовано	07.06.2018 10:03:05	07.06.2018 10:31:02	
Иванов Алексей Олегович	Согласовано	07.06.2018 10:04:57	19.06.2018 14:12:21	
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	07.06.2018 10:07:50	15.06.2018 09:18:08	
Квашнина Галина Михайловна	Согласовано	07.06.2018 10:08:23	09.06.2018 15:04:16	
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	14.06.2018 09:41:50	15.06.2018 10:32:45	
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	14.06.2018 13:47:21	18.06.2018 10:13:29	
Кружаев Владимир Венедиктович	Согласовано	19.06.2018 14:19:32	28.06.2018 09:32:58	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	19.06.2018 16:48:47	20.06.2018 16:41:29	
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	21.06.2018 10:53:49	21.06.2018 12:53:46	

Распечатал

 /Д.В. Шатунова/

03.07.2018 09:05:20