



**Уральский
Федеральный
Университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

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

Управление подготовки кадров высшей квалификации

СМК-ПСП-04- 105

Экземпляр № 1

стр. 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

«25»

В.А. Кокшаров

2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении подготовки кадров высшей квалификации

Версия 1

Екатеринбург

2012

Содержание

Обозначения и сокращения	2
1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции	3
2.1. Основная цель УПКВК.....	3
2.2. Задачи УПКВК	3
2.3. Функции УПКВК	3
3. Структура	5
4. Права и обязанности	5
5. Управление	6
6. Эффективность и результативность	6
7. Взаимоотношения (служебные связи)	7
8. Ответственность	9
9. Заключительные положения	9
Лист согласования.....	10
Лист рассылки.....	11
Лист регистрации изменений.....	12

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального 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;
ОАНПК	- отдел аттестации научно-педагогических кадров;
ОПНПК	- отдел подготовки научно-педагогических кадров;
ОМН	- отдел молодежной науки;
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 профессионального 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.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными законодательными актами, нормативными правовыми актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Управления: ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основная цель УПКВК:

- улучшение качественного состава научных и научно-педагогических работников Университета.

2.2. Задачи УПКВК:

- содействие повышению эффективности подготовки кадров высшей квалификации Университета;

- координация деятельности структурных подразделений Университета по обеспечению полноценных возможностей и соответствующих условий подготовки и аттестации в Университете специалистов 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 формирования новых исследовательских команд из числа талантливых молодых ученых как основы развития научно-педагогического коллектива Университета.

2.3. 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 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 обучения в системе послевузовского профессионального образования с целью подготовки высококвалифицированных специалистов;
- 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 послевузовского профессионального образования и аттестации кадров высшей квалификации;
- 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 кадров высшей квалификации, 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 Управлении созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- отдел подготовки научно-педагогических кадров;
- отдел аттестации научно-педагогических кадров;
- отдел молодежной науки.

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

3.4. 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 структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным нормативным актам 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.

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

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.

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, входящих в состав 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.

Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
1. Выполнение контрольных цифр приема в аспирантуру, докторантуру	%	1 раз в год
2. Доля аспирантов, докторантов, соискателей прошедших аттестацию к общему количеству подлежащих аттестации аспирантов, докторантов, соискателей	% % %	2 раза в год
3. Количество утвержденных/ неутвержденных Министерством образования и науки РФ в звании доцента и профессора аттестационных дел работников Университета от отправленных	Кол-во дел / кол-во дел	ежегодно
4. 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
5. Внебюджетное финансирование мероприятий ОМН	тыс. руб.	ежегодно
6. Количество грантов, выигранных молодыми учеными	шт., % от прошлого года	ежегодно
7. Достижение запланированных результатов	%	ежегодно
8. 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.

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

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Проректор по науке	Приказы, распоряжения, поручения, указания, устные поручения	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, писем
Управление по делопроизводству и общим вопросам	Служебные записки, рассылка приказов, распоряжений	Проекты приказов, распоряжений, писем, командировок, документов на хранение в архив
Управление кадров	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
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 науке Университета или обоснованной просьбе руководителей других структурных подразделений Университета 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.

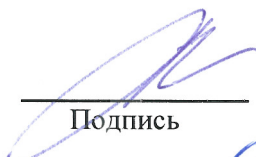
9.2. Настоящее Положение составлено на 12 страницах, в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в УПКВК, второй – в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

Начальник Управления подготовки
кадров высшей квалификации

А.В. Корелин

Лист согласования

**Проректор по
науке**

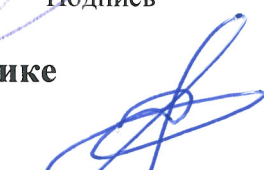


Подпись

Дата

А.А. Попов

**Проректор по экономике
и стратегическому
развитию**



Подпись

Дата

Д.Г. Сандлер

**Проректор по
учебной работе**



Подпись

Дата

С.Т. Князев

Начальник ЮУ



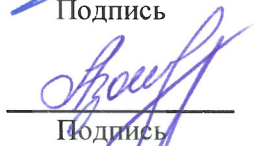
Подпись

Дата

ЗАМЕСТИТЕЛЬ
НАЧАЛЬНИКА ЮУ
ГАНДО

Л.А. Ковалев

**Зам. начальника
УСРиМ**




Подпись

Дата

А.Д. Зорина

**Руководитель
по качеству**




Подпись

Дата

В.С. Шаврин

Начальник УДиОВ



Подпись

Дата

24.09.2012

Н.В. Гончарова



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

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

Управление подготовки кадров высшей квалификации

СМК-ПСП-04-105

Экземпляр № 1

стр. 11 из 12

Лист рассылки

**Положение
об Управлении подготовки кадров высшей квалификации**

СМК-ПСП-04-105

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	УПКВК	Кореленко А.В.	25.09.2012	
2-й	УДиОВ	Сидяшеров С.С.	25.09.2012	
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	25.03.2012	

Рассылку произвел:

Начальник УПКВК

Должность

Подпись

25.09.2012

Дата

Кореленко А.В.

И. О. Ф.

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изь- того			