

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Александров Андрей Юрьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.02.2018 10:02:15

Уникальный программный ключ:

d91f5697d97e0591852710274995515037389a51c7c1d00d72d66b0284557e2

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Утверждено

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО  
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

Протокол № 5 от «30» марта 2017 г.

Председатель Ученого совета, ректор

А.Ю. Александров

марта 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Чебоксары 2017

## 1. Общие положения

1.1. Отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров (далее – Отдел) создан приказом ректора на основании решения Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет).

1.2. Общее руководство работой Отдела осуществляет проректор по научной работе. Непосредственное руководство работой Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

1.3. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета и настоящим Положением.

## 2. Цель и задачи Отдела

2.1. Основной **целью** Отдела является обеспечение организации, координации, контроля и реализации мероприятий по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации в Университете в соответствии с установленными требованиями Минобрнауки России и координация работы по аттестации научно-педагогических кадров в Университете.

2.2. Основными **задачами** Отдела являются:

- организация подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры;
- организация подготовки научных кадров в докторантуре;
- организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и общая координация деятельности диссертационных советов Университета;
- координация работы по аттестации в ученых званиях сотрудников Университета.

## 3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. организация обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры, подготовка научных кадров в докторантуре Университета;

3.2. организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры, подготовки научных кадров в докторантуре Университета;

3.3. выполнение плана приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры;

3.4. разработка локальных нормативных, методических и организационных актов в целях развития, совершенствования и модернизации образовательного процесса по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры;

3.5. организация образовательного процесса и контроль за его реализацией по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по специальностям программ ординатуры;

3.6. консультационная и методическая помощь кафедрам в подготовке научно-педагогических и научных кадров;

3.7. контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научно-педагогических кадров в Университете;

3.8. организация и проведение приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры в установленные Университетом сроки в соответствии с контрольными цифрами приёма и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

3.9. контроль за освоением обучающимися образовательных программ и за выполнением обучающимися учебных планов;

3.10. организация и контроль за проведением промежуточной итоговой аттестации обучающихся, оформление итогов аттестации, проведение заседаний стипендиальной комиссии по итогам промежуточной аттестации;

3.11. оформление и контроль за ведением личных дел обучающихся;

3.12. формирование и оформление приказов в рамках деятельности Отдела;

3.13. оформление и выдача справок, удостоверений аспиранта, удостоверений ординатора обучающимся Университета по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры;

3.14. предоставление отчетов в рамках подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры, подготовки научных кадров в докторантуре Университета для формирования общей отчетности Университета;

3.15. координация учебной, методической и научной работы кафедр, факультетов, институтов в части реализации образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры;

3.16. централизация образовательного процесса по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры;

3.17. организация документооборота по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе ведение регистрации локальных актов по движению контингента аспирантов;

3.18. обеспечение организационного сопровождения работы диссертационных советов Университета;

3.19. оформление документов о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.20. консультация аспирантов и прикрепленных лиц по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ;

3.21. консультация преподавателей по оформлению документов по присвоению ученых званий доцента и профессора по кафедре;

3.22. формирование аттестационных документов, направляемых в Минобрнауки России для получения ученых званий;

3.23. оформление и выдача документов об образовании и квалификации (удостоверения, дипломы, сертификаты специалиста и др.).

#### **4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

В своей деятельности Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам своей деятельности:

4.1 с руководством Университета: представляет проекты приказов и других документов на подписание, поступившую в Отдел корреспонденцию на рассмотрение; получает поступившие в Отдел документы с резолюцией руководства Университета, подписанные приказы, распоряжения, письма и другие документы, утвержденные нормативные и инструктивные документы, задания и поручения;

4.2 с факультетами, кафедрами Университета: получает заявки, предложения, материалы аттестации обучающихся, справки для своей текущей работы и для рассмотрения руководством Университета; передает копии приказов, справки, все необходимые для деятельности подразделений, распорядительные документы и инструктивные материалы;

4.3 с планово-финансовым отделом: представляет численность обучающихся; отчеты по статистическим формам;

4.4 с юридическим отделом: согласует приказы, распоряжения и другие необходимые документы; консультируется по вопросам действующего трудового, гражданского, уголовного законодательства РФ по направлениям деятельности;

4.5 с общим отделом: получает и передает письма, документы, приказы, другие информационные материалы, сдает в архив личные дела для хранения;

4.6 с бухгалтерией: по вопросам оплаты за обучение обучающихся; назначения стипендий; приказы о зачислении и отчислении;

4.7 с учебно-методическим управлением: по вопросам формирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава; согласования основных образовательных программ, рабочих программ, расписания занятий, графика учебного процесса, положений;

4.8 с научной библиотекой: по организации информационно-методического обеспечения учебного процесса;

4.9 с другими подразделениями Университета, сторонними организациями и учреждениями.

## **5. Права работников Отдела**

Начальник отдела и работники Отдела имеют право:

5.1. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности Отдела;

5.2. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

5.3. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности Отдела;

5.4. осуществлять взаимодействие с руководителями отдельных структурных подразделений Университета;

5.5. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.6. просить от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## **6. Ответственность**

Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несёт начальник Отдела. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

Начальник и сотрудники Отдела несут ответственность:

6.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.4. за не соблюдение конфиденциальности персональных данных.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**Положения об отделе подготовки и повышения**  
**квалификации научно-педагогических кадров**

Проректор по научной работе

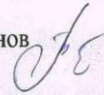


Е.Н. Кадышев

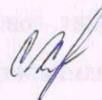
Начальник юридического отдела



В.Г. Блинов



Начальник отдела подготовки и  
повышения квалификации  
научно-педагогических кадров



С.Б. Харитоновна

