

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»

А.Д. Гуляков



ПОЛОЖЕНИЕ

17.04.2017 № 01/17-06

об отделе подготовки кадров высшей
квалификации Пензенского
государственного университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – отдел ПКВК).

1.2. Отдел подготовки кадров высшей квалификации является структурным подразделением Пензенского государственного университета (далее университета), участвующим в реализации образовательных программ университета в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по подготовке научно – педагогических кадров в составе Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ).

1.3. Основными направлениями деятельности отдела ПКВК являются:

- планирование, организация и контроль образовательного процесса подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре по направлениям, приведенным в приложении 1;
- организация прикрепления и сопровождение экстернов для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (прохождения промежуточной аттестации);
- организация конкурсного отбора лиц в докторантуру и сопровождение процесса подготовки докторских диссертаций в докторантуре по специальностям диссертационных советов ПГУ;
- организация приема лиц, прикрепляющихся для подготовки кандидатских диссертаций по специальностям диссертационных советов ПГУ, и сопровождение процесса подготовки ими кандидатских диссертаций;
- разработка и утверждение положений, регламентов осуществления деятельности отдела в соответствии с новыми нормативными документами.

1.4. Отдел ПКВК подчиняется непосредственно начальнику УМУ в части его ответственности.

1.5. Руководство деятельностью отдела ПКВК осуществляет начальник отдела, назначаемый приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников университета, имеющих ученую степень и звание.

1.6. Деятельность отдела ПКВК осуществляется в соответствии с Лицензией на ведение образовательной деятельности.

1.7. Отдел ПКВК не является юридическим лицом.

1.8. Местонахождение отдела ПКВК: 440026, г. Пенза, ул. Красная, 40, корпус № 1.

1.9. В отделе ПКВК создаются условия работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении, и для свободного обсуждения этих предложений.

1.10. Деятельность отдела ПКВК регламентируется следующими документами:

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

– Постановление Правительства России от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

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

– Правила оказания платных образовательных услуг (утверждены Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706);

– Лицензия Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2016 г. № 2191;

– Свидетельство о государственной аккредитации от 22.07.2016 г. № 2143;

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2015 № 1552);

– Приказ ректора от 27.02.1991 №185 «О создании структурного подразделения «Аспирантура и докторантура» в Пензенском индустриальном институте;

– Приказ о переименовании структурного подразделения «Аспирантура и докторантура» в отдел «Подготовки кадров высшей квалификации» от 01.12.2016 №1182/о;

– Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;

– Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н);

– локальные акты университета, касающиеся деятельности отдела ПКВК;

– настоящее Положение.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие.

1.12. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится в отделе ПКВК. Электронная версия Положения хранится в Управлении стратегического развития и системы качества, а также размещена на веб-странице официального сайта университета по адресу <http://science.pnngu.ru>.

2. Задачи

2.1. Главной целью отдела «ПКВК» является подготовка научно – педагогических кадров, способных применять полученные знания и умения для решения современных задач на мировом уровне, обладающих достаточными компетенциями в сферах педагогической, исследовательской и инновационной деятельности

2.2. Основными задачами отдела «ПКВК» при достижении цели являются:

– организация и обеспечение реализации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- организация подготовки высококвалифицированных кадров в аспирантуре целевым назначением для организаций оборонно-промышленного комплекса;
- реализация совместно с кафедрами университета других форм подготовки научно-педагогических и научных кадров (докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки кандидатской диссертации);
- планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре;
- реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований, повышение эффективности работы аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки кандидатской диссертации;
- повышение научного и инновационного потенциала работников отдела ПКВК.
- формирование корпоративной культуры, стимулирующей инновационную активность и рост творческой инициативы, личностной и профессиональной самореализации работников и обучающихся.

3. Функции

3.1. Для решения задач на отдел ПКВК возлагаются следующие функции.

3.1.1. Перечень организационных функций:

- стратегическое планирование деятельности отдела ПКВК;
- рекламно – информационное обеспечение деятельности приемной комиссии;
- организация приема в аспирантуру и конкурсного отбора в докторантуру и лиц, прикрепляющихся для подготовки кандидатской диссертации;
- подготовка документов о зачислении в аспирантуру и докторантуру, об утверждении научных руководителей аспирантов, о назначении научных консультантов докторантов;
- организация и управление образовательной деятельностью аспирантов;
- организация и сопровождение процесса подготовки диссертаций докторантами и лицами, прикрепленными для подготовки кандидатских диссертаций;
- подготовка документации к проведению работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО.

3.1.2. Перечень функций по учебно-методической работе:

- формирование статистических данных по контингенту обучающихся;
- перевод, восстановление, отчисление обучающихся;
- составление расписания лекционных и семинарских занятий с аспирантами;
- контроль проведения учебных занятий;
- анализ успеваемости обучающихся по результатам промежуточной аттестации и назначение на стипендию;
- организация проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- реализация совместно с ученым советом университета мер по совершенствованию учебного процесса в аспирантуре.

3.1.3. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

- повышение квалификации работников отдела ПКВК;
- оформление документов о стипендиальном обеспечении аспирантов, подготовка предложений о назначении именных стипендий аспирантам, оказании им материальной помощи;
- реализация мер по повышению качества подготовки диссертационных работ докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки кандидатской диссертации;
- осуществление контроля выполнения индивидуальных планов и проведения аттестации аспирантов;

- организация делопроизводства в отделе подготовки кадров высшей квалификации.

4. Права

Отдел ПКВК в лице начальника отдела имеет право:

- 4.1. Организовывать выполнение нормативных документов, поступивших в университет из вышестоящих органов, регламентирующих вопросы, связанные с подготовкой аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки кандидатских диссертаций.
- 4.2. Консультировать сотрудников университета по вопросам выполнения нормативных документов.
- 4.3. Разрабатывать планы приема аспирантов по направлениям подготовки за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 4.4. Разрабатывать планы конкурсного отбора в докторантуру.
- 4.5. Организовывать учебный процесс подготовки аспирантов по утвержденным учебным планам в соответствии с ФГОС ВО.
- 4.6. Готовить приказы по своевременному зачислению и отчислению по разным причинам аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для подготовки кандидатских диссертаций.
- 4.7. Оформлять приказы по университету о назначении стипендии аспирантам.
- 4.8. Получать от руководства и подразделений университета информацию, необходимую для выполнения функций, изложенных в настоящем Положении;
- 4.9. Выносить на рассмотрение ректората и Ученого совета университета предложения по улучшению организации деятельности отдела.
- 4.10. Участвовать в работе органов управления университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью отдела ПКВК.
- 4.11. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела ПКВК.
- 4.12. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела ПКВК.

5. Ответственность

Отдел ПКВК несет ответственность:

- за результаты работы по направлениям, определенным настоящим Положением;
- за надежное хранение, правильное ведение и использование документации отдела ПКВК,
- за сохранность имущества и оборудования, находящегося в распоряжении отдела ПКВК;
- за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

Ответственность сотрудников отдела определяется должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

6.1. Взаимодействие отдела ПКВК со структурными подразделениями университета и ответственными должностными лицами строятся как отношения «исполнитель – потребитель», либо как партнерские отношения по взаимному обмену информацией: «предоставляющий информацию – принимающий решения».

6.2. Отдел ПКВК принимает к исполнению все приказы и распоряжения ректора по университету, касающиеся его деятельности.

6.3. Отдел ПКВК принимает к исполнению все решения Ученого совета университета.

6.4. Отдел ПКВК принимает к сведению и руководству решения Методического совета университета.

6.5. В рамках своей компетенции в соответствии со структурой университета отдел ПКВК взаимодействует:

- с высшим руководством университета по вопросам, выносимым на ректорат;
- с Учебно-методическим управлением по вопросам представления сведений для подготовки статистического отчета, проведение мониторинга.
- с Управлением кадров по вопросам согласования приказов о приеме на работу, графика отпусков, получения выписок из приказов, касающихся деятельности отдела;
- с Финансово-экономическим управлением по вопросам согласования штатов отдела в рамках своей компетентности;
- с Управлением стратегического развития и системы качества – по вопросам, касающимся системы менеджмента качества (СМК), согласования Комплексной программы развития отдела, разработки организационных документов, результатов рейтинговой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава;
- с Управлением информатизации по вопросам, касающимся поддержания веб-страницы отдела в соответствии с общеуниверситетской структурой официального сайта ПГУ и требованиями критериев рейтинга веб-страниц сайта структурных подразделений университета;
- с Клиническим медицинским центром университет по вопросам прохождения медицинских профилактических осмотров и оказания медицинских услуг работникам;
- с Региональным центром содействия трудоустройству и адаптации выпускников университета по вопросам трудоустройства аспирантов-выпускников;
- с внешними организациями (учреждениями) по расширению связей отдела с организациями (учреждениями) и другими учебными заведениями и оказанию помощи на договорной основе этим организациям (учреждениям) в подготовке и переподготовке кадров высшей квалификации.

Начальник отдела
подготовки кадров высшей квалификации



подпись

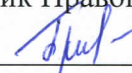
О.Б.Васюнина

Проректор по УР

 В.Б. Механов
личная подпись

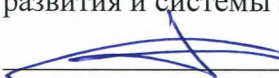
дата

Начальник Правового управления

 К.Б. Филиппов
личная подпись

дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества

 О.И. Беляков
личная подпись

дата

**Направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по ФГОС ВО**

- 01.06.01 Математика и механика*
- 02.06.01 Компьютерные и информационные науки
- 03.06.01 Физика и астрономия*
- 04.06.01 Химические науки
- 05.06.01 Науки о Земле
- 06.06.01 Биологические науки*
- 09.06.01 Информатика и вычислительная техника*
- 10.06.01 Информационная безопасность*
- 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи
- 12.06.01 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии*
- 15.06.01 Машиностроение*
- 18.06.01 Химические технологии*
- 22.06.01 Технологии материалов*
- 27.06.01 Управление в технических системах*
- 30.06.01 Фундаментальная медицина
- 31.06.01 Клиническая медицина
- 37.06.01 Психологические науки
- 38.06.01 Экономика
- 39.06.01 Социологические науки
- 40.06.01 Юриспруденция
- 41.06.01 Политические науки и регионоведение
- 42.06.01 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
- 44.06.01 Образование и педагогические науки

- 45.06.01 Языкознание и литературоведение
- 46.06.01 Исторические науки и археология
- 47.06.01 Философия, этика и религиоведение
- 49.06.01 Физическая культура и спорт
- 51.06.01 Культурология
- 56.06.01 Военные науки

Соответствие научных специальностей, предусмотренных номенклатурой научных специальностей, направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре установлено приказом Минобрнауки РФ от 17 октября 2016 г. №1288.

Нормативный срок обучения по очной форме составляет 3 года, за исключением программ, отмеченных *, нормативный срок обучения по которым - 4 года.