

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.09.2017  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)

**П Р И К А З**

02.05.2017

№ 201/1

г. Екатеринбург

Об утверждении «Положения об управлении докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров»

На основании п. 20 решения Ученого совета Уральского государственного экономического университета (протокол заседания Ученого совета Уральского государственного экономического университета от 10.04.2017 № 9)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить «Положение об управлении докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров» (Приложение А).
2. Признать утратившим действие Положение об управлении докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров, утвержденное ректором Университета 03.12.2012.
3. Начальнику информационно-рекламного управления обеспечить размещение положения в соответствующем разделе официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Начальнику общего отдела довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Я.П. Силин



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Уральский государственный экономический университет»**  
**(УрГЭУ)**

---

**Система менеджмента качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПРАВЛЕНИИ ДОКТОРАНТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ПОВЫШЕНИЯ**  
**КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНЫХ КАДРОВ**

**ПСП\_03.02 -01**

Екатеринбург  
2017



УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 02.05.2014 № 201/1

## 1. Общие положения

1.1. Управление докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров (далее – УДАПК) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» (далее – УрГЭУ) и подчиняется ректору или проректору по научной работе (согласно приказу о распределении обязанностей).

1.2. УДАПК организует и координирует работу по следующим направлениям:

– подготовка обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в УрГЭУ;

– подготовка научных кадров в докторантуре;

– прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– прикрепление лиц для подготовки докторской диссертации вне докторантуры;

– организационное сопровождение деятельности диссертационных советов в УрГЭУ.

1.3. УДАПК возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора УрГЭУ по представлению проректора по научной работе.

На должность начальника УДАПК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт научно-педагогической и организаторской деятельности в высшем учебном заведении не менее 3-х лет или ученую степень (звание).

1.4. В своей деятельности УДАПК руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;



– Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в ред. от 23.05.2016 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);

– приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 №233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в ред. от 30.03.2016);

– приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом УрГЭУ;

– коллективным договором УрГЭУ;

– правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами УрГЭУ;

– настоящим Положением.

1.5. Начальник УДАПК несет персональную ответственность за результаты работы подразделения, за сохранность, эффективность и целевое использование закрепленного за ним оборудования, инвентаря, имущества, помещения, выделенного УрГЭУ и переданного под его ответственность.


1.6. УДАПК отчитывается об итогах своей деятельности перед руководством УрГЭУ в установленном порядке.

1.7. УДАПК создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета УрГЭУ.

## 2. Структура УДАПК

2.1. Структуру и штатное расписание УДАПК утверждает ректор УрГЭУ в соответствии с направлениями деятельности управления.

2.2. Работники УДАПК принимаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора или проректора (по приказу о распределении

	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> об управлении докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров	Редакция 27.03.2017
		стр. 4 из 9

обязанностей) УрГЭУ, по представлению проректора по научной работе и начальника УДАПК.

2.3. Распределение обязанностей между работниками подразделения производится начальником УДАПК в соответствии с утвержденными ректором УрГЭУ должностными инструкциями.

### **3. Задачи УДАПК**

Задачами УДАПК являются следующие:

3.1. Организация подготовки обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в УрГЭУ.

3.2. Организация подготовки научных кадров в докторантуре УрГЭУ.

3.3. Организация подготовки лиц, прикрепленных к УрГЭУ для подготовки кандидатской диссертации, сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Организация мероприятий, направленных на повышение качества подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки научных кадров в докторантуре УрГЭУ.

3.5. Обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями УрГЭУ по вопросам подготовки научно - педагогических и научных кадров, оказание информационно-консультационных услуг в сфере подготовки научно - педагогических и научных кадров.

3.6. Контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научно-педагогических кадров в университете.

3.7. Оказание методической помощи в организации практической деятельности диссертационных советов по защите кандидатских и докторских диссертаций, созданных при УрГЭУ.

### **4. Основные функции УДАПК**

В соответствии с возложенными задачами УДАПК выполняет следующие функции:

4.1. Осуществление организации и контроля подготовки аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных к УрГЭУ для подготовки диссертации на



соискание ученой степени кандидата наук, для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ аспирантуры и экстернов (поступающих для сдачи экзаменов).

4.2. Разработка и актуализация основных локальных нормативных актов УрГЭУ, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4.3. Оформление и контроль за ведением личных дел аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных к УрГЭУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ аспирантуры; формирование и оформление распорядительных документов в рамках деятельности УДАПК.

4.4. Предоставление отчетности в установленном порядке в рамках подготовки научно-педагогических кадров и научных кадров в Минобрнауки России, Управление Федеральной службы государственной статистики и, при необходимости, в другие государственные органы, а также для формирования общей отчетности УрГЭУ.

4.5. Осуществление контроля над соблюдением учебных графиков аспирантов и над выполнением индивидуальных учебных планов аспирантами, докторантами и лицами, прикрепленными для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и доктора наук вне докторантуры.

4.6. Оформление справок, удостоверений, документов о стипендиальном обеспечении и выплатах аспирантам и докторантам, и иных документов, предусмотренных законодательством об образовании и локальными нормативными актами УрГЭУ.

4.8. Подготовка предложений о направлении работников УрГЭУ в другие образовательные и научные организации для обучения в докторантуре и аспирантуре, о назначении именных стипендий.

4.9. Организация и контроль проведения промежуточной аттестации докторантов, аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры.

4.10. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.11. Организация государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров и выдача документов об образовании и о квалификации.



4.12. Проведение организационных собраний, научных семинаров и других мероприятий, направленных на повышение результативности подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4.13. Разработка мероприятий и мер стимулирующего характера по повышению результативности подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4.14. Подготовка справочных материалов по направлениям подготовки научных и научно-педагогических кадров, о деятельности диссертационных советов, функционирующих на базе УрГЭУ.

4.15. Участие в рекламно-информационной деятельности по направлениям подготовки научных и научно-педагогических кадров. Своевременное размещение и актуализация необходимой информации по деятельности УДАПК на официальном сайте УрГЭУ.

4.16. Организация текущего контроля процесса подготовки кандидатских и докторских диссертаций работниками УрГЭУ.

4.17. Подготовка договорной документации в установленном в УрГЭУ порядке для заключения договоров с аспирантами, докторантами, экстернами и лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ аспирантуры, обучающимися на договорной (платной) основе.

4.18. Участие в решении вопросов, связанных с командировками, стажировками аспирантов и докторантов.

4.19. Совместно с учебно-методическим управлением координация разработки образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в УрГЭУ (графиков учебного процесса, учебных планов, рабочих программ учебных курсов (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы в учебном году, фондов оценочных средств и других составляющих образовательной программы); анализ соответствия формы и содержания образовательных программ требованиям нормативной документации; подготовка совместно с учебно-методическим управлением макетов, типовых форм и бланков документов для обеспечения учебного процесса;

4.20. Совместно с учебно-методическим управлением организация работы по подготовке к аккредитации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре УрГЭУ.

4.21. Оказание информационно-консультационного содействия аспирантам, докторантам, лицам, прикрепленным к УрГЭУ и работникам УрГЭУ по вопросам, относящимся к компетенции УДАПК.



4.22. Участие в подготовке и учете организационно-справочной и отчетной документации, необходимой для работы диссертационных советов УрГЭУ.

4.23. Организационно-техническое сопровождение практической деятельности диссертационных советов УрГЭУ.

## **5. Взаимоотношения с другими подразделениями**

5.1. Для выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, УДАПК взаимодействует со всеми подразделениями УрГЭУ в вопросах, находящихся в пределах, установленных ректором УрГЭУ, компетенций и полномочий этих подразделений:

- технического обеспечения и функционирования УДАПК;
- ведения делопроизводства, управления документацией и записями УДАПК;
- организации контроля и проверки деятельности УДАПК;
- обеспечения помещениями, оргтехникой, оборудованием, канцелярскими принадлежностями;
- обеспечения ремонта помещений, оборудования, оргтехники, копировально-множительного оборудования;
- обеспечения организационной и финансовой поддержки проводимых мероприятий.

5.2. УДАПК взаимодействует:

- со структурными подразделениями УрГЭУ (кафедры, институты) по вопросам подготовки научных кадров в докторантуре, вне докторантуры, научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- финансово-экономическим управлением, бухгалтерией – по вопросам организационно-финансового сопровождения деятельности УДАПК; стипендиального обеспечения аспирантов, выплат докторантам; оплаты труда научных руководителей (научных консультантов) аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных к УрГЭУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, оформления документов о материальном поощрении членов диссертационных советов, рецензентов и официальных оппонентов по диссертациям, защищенным в диссертационных советах УрГЭУ и т.п.





- с управлением имуществом комплексом – по вопросам обеспечения УДАПК необходимым оборудованием, техникой, канцелярскими принадлежностями и прочими расходными материалами;
- с департаментом информационных технологий – по вопросам технического сопровождения персональных компьютеров, внедрения и использования новых информационных и компьютерных технологий с применением средств ЭВМ;
- с юридическим отделом УрГЭУ – по вопросам подготовки и оформления документов, находящихся в компетенции отдела;
- с управлением по научно-исследовательской работе – по вопросам участия контингента УДАПК в научно-практических мероприятиях, грантах, научно-исследовательских работах;
- с учебно-методическим управлением – по вопросам организации учебного процесса в аспирантуре, аккредитации и лицензирования программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- с иными структурными подразделениями УрГЭУ - по вопросам, связанным с деятельностью УДАПК.

## 6. Заключительные положения

6.1. Задачи, функции УДАПК могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора УрГЭУ, регламентами взаимодействия УДАПК с другими подразделениями УрГЭУ, должностными инструкциями работников УДАПК, а также иными локальными нормативными актами.

6.2. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета УрГЭУ, а затем утверждается приказом ректора; изменения вносятся путем замены старого положения на новое.

Положение разработано в соответствии с СТО СМК 4.2.3-003-2010 «Положение о структурных подразделениях и должностных инструкциях».

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник управления докторантуры,  
аспирантуры и повышения  
квалификации научных кадров

О.В. Феофилактова

