



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

«30»

2015 г.

Лист 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении подготовки и аттестации
научно-педагогических кадров

Разработал	Должность	Дата	Подпись
О.В. Лебеденко	Начальник УПиА НПК	24.12.2014	Лебеденко
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	26.12.2014	Козлова
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
С.А. Михайлов	Проректор по НиИД	30.01.15	Михайлов
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Т.Г. Ксёнова	Начальник ПУ	30.01.15	Ксёнова

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном подразделении

Лист 1

ПСП-0204-03-2014

Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для выполнения основной цели работы Управления подготовки и аттестации научно-педагогических кадров (далее по тексту – УПиА НПК, управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее по тексту – КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Основная цель и назначение УПиА НПК - привлечение обучающихся, докторантов, аспирантов и молодых ученых к выполнению научно-исследовательской работы, осуществляемой научными и учебно-научными подразделениями, и повышение значимости их вклада в научную деятельность КНИТУ-КАИ; повышение эффективности научно-исследовательской работы обучающихся путем улучшения организации молодежной науки; организация подготовки научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре (очная и заочная формы обучения), докторантуре, прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Структура и штатная численность работников управления утверждается ректором университета по представлению проректора по научной и инновационной деятельности (далее по тексту – проректор по НиИД).

1.4 Реорганизация и ликвидация УПиА НПК производится на основании приказа ректора по представлению проректора по НиИД.

1.5 Начальник УПиА НПК принимается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по НиИД.

1.6 Работники управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления УПиА НПК по согласованию с проректором по НиИД.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором университета по представлению проректора по НиИД.

2 Назначение

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 2
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

, Система менеджмента качества

Основным назначением УПиА НПК является: подготовка и проведение научных мероприятий, направление обучающихся КНИТУ-КАИ и его филиалов для участия в научных мероприятиях (научных конкурсах, круглых столах, олимпиадах, семинарах, конференциях, форумах, конкурсах на соискание грантовой поддержки и т.д.) (далее по тексту – научные мероприятия) всех уровней; осуществление организационно – методических и контрольных функции в области подготовки кадров по линии аспирантуры и докторантуры.

3 Основные задачи и функции

В соответствии с задачами УПиА НПК:

3.1 Отдел организации учебно-исследовательской работы студентов (далее по тексту – ОУИРС, отдел) осуществляет следующие задачи и функции:

Задачи:

– взаимодействие со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ, осуществляющими научно-исследовательскую работу (далее по тексту – НИР) с обучающимися;

– повышение активности участия обучающихся в НИР;

– привлечение к НИР обучающихся, докторантов и молодых ученых для раскрытия их творческого и интеллектуального потенциала для решения актуальных задач современной науки;

– привлечение обучающихся к участию в прикладных, методических, поисковых, фундаментальных, научно-исследовательских и иных работах как неременной составной части профессиональной подготовки специалистов;

– содействие отбору наиболее способных и одаренных обучающихся, склонных к научной деятельности, с целью формирования контингента аспирантов, докторантов, работников кафедр и научных лабораторий КНИТУ-КАИ;

– планирование, подготовка и организация научных мероприятий всех уровней, способствующих развитию НИР обучающихся, докторантов, молодых ученых и преподавателей (сбор научных трудов; рецензирование исследовательских работ обучающихся ведущими учеными университета; компоновка, верстка и редактирование сборников трудов конференций; организация публикаций сборников трудов конференций; организация работы

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 3
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

секций на базе кафедр и институтов (факультета), филиалов университета; награждение победителей по итогам работы конференции; подготовка отчетности);

- сотрудничество со студенческими научными обществами;
- контроль за выполнением кафедрами, институтами (факультетом), и филиалами планов работ по НИРС.

Функции:

- пропаганда НИР обучающихся, докторантов, молодых ученых и преподавателей КНИТУ-КАИ;

- выявление обучающихся, проявляющих интерес и способности к научной деятельности и привлечение их к НИР под руководством ведущих ученых и преподавателей;

- осуществление систематической связи с руководителями структурных подразделений университета по вопросам деятельности отдела ОУИРС;

- осуществление подготовки к размещению и размещения на сайте вуза информации о проводимых научных мероприятиях всех уровней. Информирование обучающихся, докторантов, молодых ученых и преподавателей КНИТУ-КАИ об этих мероприятиях, путем размещения информации на официальном сайте университета в сети Интернет, на странице отдела, а также рассылки информации по системе внутреннего документооборота университета;

- проведение системы конкурсов по отдельным направлениям работы обучающихся, представление к поощрению победителей конкурсов, пропаганда их результатов;

- содействие участия обучающихся, докторантов, молодых ученых, преподавателей КНИТУ-КАИ в научных мероприятиях всех видов и уровней, что способствует более активному и полному участию в НИР и её дальнейшему развитию;

- сбор заявок институтов (факультета), кафедр и филиалов о планируемых к проведению научных мероприятий, а также составление, утверждение и контроль за выполнением планов по работе по НИРС университета;

- подбор данных, подготовка и представление аналитических справок и всех видов отчетности о научной деятельности обучающихся институтов

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 4
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

(факультета), кафедр и филиалов в министерства, ведомства и в соответствующие службы КНИТУ-КАИ (результативность по НИРС);

- подведение итогов НИРС за календарный год в институтах (факультете), кафедрах и филиалах, выявление наиболее активных структурных подразделений и научных руководителей, организация морального и материального поощрения лучших участников и руководителей НИРС;

- обеспечение организационной работы по проведению ежегодного конкурса «Лучший молодой преподаватель КНИТУ-КАИ» (корректировка положения, создание конкурсных комиссий, прием заявок и работ, организация экспертной оценки поданных работ конкурсной комиссией, проведение совещаний, подведение итогов по этапам конкурса, организация очного этапа конкурса, подготовка приказа о результатах конкурса, организация награждения победителей конкурса, направление работ для участия в Республиканском конкурсе «Лучший молодой преподаватель вуза» и в Республиканском конкурсе по выявлению и поощрению лучших преподавателей образовательных организаций высшего образования);

- взаимодействие с Советом ученых и молодых специалистов КНИТУ-КАИ и студенческими научными обществами КНИТУ-КАИ;

- координация деятельности Совета по НИРС КНИТУ-КАИ (разработка и корректировка положений, организация совещаний, подготовка отчетности);

- разработка и поддержка базы данных по результатам научно-исследовательской деятельности обучающихся, докторантов, молодых ученых и преподавателей КНИТУ-КАИ.

3.2 Отдел аспирантуры и докторантуры (далее по тексту – отдел АиД) осуществляет следующие задачи и функции:

Задачи:

- разработка нормативных документов по организации и управлению подготовкой кадров высшей квалификации в университете;

- организация учебной работы аспирантов, докторантов и соискателей, реализация мер по повышению эффективности работы докторантов и аспирантов;

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 5
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- координация исследовательской деятельности аспирантов, докторантов и соискателей, контроль ее осуществления в соответствии с утвержденными индивидуальными учебными планами работы;
- взаимодействие с отделами аспирантур других ВУЗов, с диссертационными, учеными советами по вопросам подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации;
- организация приема в аспирантуру и докторантуру;
- организация обучения по образовательным программам высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации;
- подготовка к государственному лицензированию новых специальностей образовательных программ высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации
- формирование экзаменационных комиссий и организация приема экзаменов кандидатского минимума;
- прикрепление соискателей ученой степени кандидата наук для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов и для подготовки кандидатской или докторской диссертации;
- согласование с отделами Министерства образования и науки Российской Федерации вопросов, связанных с планом приема в аспирантуру и докторантуру и отчетами по деятельности аспирантуры и докторантуры.

Функции:

- формирование и корректировка перспективного плана приема в аспирантуру и докторантуру в соответствии с контрольными цифрами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- организация приема вступительных экзаменов и заседания приемной комиссии по зачислению в аспирантуру;
- формирование проектов приказов о зачислении, отчислении, восстановлении аспирантов и докторантов, прикреплении соискателей, распоряжений по вопросам деятельности аспирантуры, докторантуры и соискательства;
- проведение ежегодной аттестации аспирантов, докторантов и соискателей;

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 6
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- подготовка совместно с бухгалтерией договорной документации на платное обучение в аспирантуре и докторантуре;
- информирование руководителей кафедр, факультетов, научных руководителей о нормативных документах по развитию послевузовского профессионального образования и подготовке научно-педагогических и научных кадров;
- контроль подготовки научно-педагогических кадров, осуществляемой в университете;
- предоставление отпусков для завершения диссертаций;
- подготовка материалов (статистических, информационных) к заседаниям ученого совета, Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам подготовки научно-педагогических кадров;
- обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научно-педагогических кадров;
- ведение личных дел аспирантов, докторантов и соискателей;
- выдача справок аспирантам, докторантам и соискателям;
- составление отчета о деятельности отдела аспирантуры и докторантуры;
- подготовка и оформление документации по государственной аккредитации отдела аспирантуры и докторантуры.

4 Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на УПиА НПК, работники отдела имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- получать для ознакомления, поступающие в университет нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности управления;
- запрашивать у структурных подразделений университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию управления;

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 7
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета;
- требовать от учебных подразделений четкого исполнения всех инструкций и положений, связанных с организацией и обеспечением учебного процесса в рамках подготовки научно-педагогических кадров университета;
- участвовать в разработке документов по организации и обеспечению учебного процесса, документации по вопросам обеспечения качества подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
- вносить Руководству университета (проректору по НиИД) предложения по вопросам, связанным с решением возложенных на управление задач.

5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УПиА НПК.

5.2 Степень ответственности работников управления устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами университета и должностными инструкциями.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками управления возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на УПиА НПК, оно взаимодействует со структурными подразделениями университета.

Взаимодействие с Управлением кадров.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 8
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УПиА НПК предоставляет в Управление кадров документы, связанные с приёмом и увольнением сотрудников управления, график отпусков.

Управление кадров оформляет документы по приёму или увольнению сотрудников УПиА НПК, приказы на отпуска сотрудников управления и другие приказы, документы по учёту персонала.

Взаимодействие с Управлением делами.

УПиА НПК представляет приказы и распоряжения на утверждение и регистрацию, приказы на командирование сотрудников управления и студентов, документы для пересылки почтой России.

Управление делами предоставляет управлению копии приказов и распоряжений руководства университета; письма от других организаций, информацию об учредительных и иных официальных документах, командировочные удостоверения, бланки писем и приказов университета, оттиск печати на документы, осуществляет регистрацию приказов по деятельности управления.

Взаимодействие с Учебным управлением

УПиА НПК предоставляет расчет учебной нагрузки, рабочие учебные планы; предложения в расписание занятий на следующий семестр (при необходимости); отчет о выполнении нагрузки.

Взаимодействие с Управлением экономики.

УПиА НПК представляет в Управление экономики документы, требующие финансово-экономического контроля, проект сметы доходов и расходов управления, служебные записки, запросы, формы отчетности, договора.

Управление экономики осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы, представляет руководящие документы по обеспечению эффективного использования основных фондов и оборотных средств, касающихся функционирования УПиА НПК, ответы на запросы и служебные записки.

Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 9
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УПиА НПК представляет в УБУиО таблицу учёта рабочего времени и расчета оплаты труда, договоры, представления и другие документы на оплату труда сотрудников управления, счета и иные документы на оплату расходов, документы для учёта материальных средств управления. Также представляет информацию о задолженности аспирантов и докторантов.

УБУиО осуществляет бухгалтерский учёт доходов и расходов, контроль порядка оформления документов, представленных УПиА НПК, оформление и оплату счетов и иных финансовых документов управления.

Взаимодействие с институтами (факультетом), кафедрами и филиалами университета.

Отдел ОУИРС готовит и предоставляет информацию о проводимых научных конференциях и конкурсах; методическую помощь в формировании и оформлении документов для участия в конкурсах и конференциях; формы статистической отчетности; ответы на запросы и служебные записки.

В отдел ОУИРС сдаются заполненные формы отчетности, служебные записки, запросы, информация необходимая для деятельности отдела; научные работы для направления и участия в научных мероприятиях всех уровней.

Отдел АиД готовит и предоставляет приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий.

Отдел АиД получает от кафедр факультетов и институтов программы вступительных экзаменов в аспирантуру; программы кандидатского минимума по соответствующей специальности; план приема в аспирантуру и докторантуру; протоколы заседаний экзаменационных комиссий; документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

Взаимодействие с Отделом менеджмента качества.

УПиА НПК взаимодействует с отделом менеджмента качества по вопросам функционирования системы менеджмента качества в университете.

Взаимодействие с Правовым управлением.

ПУ производит правовую экспертизу документов по организации и обеспечению научно-исследовательской работы студентов, подготовку договоров, проекты документов по аспирантуре и докторантуре,

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 10
	ПСП-0204-03-2014	Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности УПиА НПК.

ПУ производит сопровождение дел в судах по исковым заявлениям.

Управление представляет необходимые документы в правовое управление в рамках своей деятельности.

Взаимодействие со структурными подразделениями неохваченными настоящим Положением, осуществляются по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства университета.



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изме- нения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном подразделении

Лист 12

ПСП-0204-03-2014

Листов 13



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский национальный
исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Павловский А.В.	конт. студ. ОУИ	02.02.2015	<i>[Signature]</i>
2	Евдокимова Е.А.	вед. инж. от. ОУИ	02.02.2015	<i>[Signature]</i>
3	Корсаков Т.А.	спец. по уч.-мет. р.	05.02.2015	<i>[Signature]</i>
4	Шандрик Е.В.	вед. инж. от. АИД	05.02.2015	<i>[Signature]</i>
5	Биксгантас Г.М.	вед. инж. от. АИД	05.02.2015	<i>[Signature]</i>
6	Северенко О.В.	конт. ТИД АИД	05.02.2015	<i>[Signature]</i>
7	Тимошина Е.А.	спец. по уч.-мет. р.	05.02.2015	<i>[Signature]</i>
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Прошито и пронумеровано и
скреплено печатью 13 листов.

Начальник

М.А.АМЛК

(Ф.И.О. и должность)

« 30 » декабря 2014 года

