



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

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

Отдел аттестации научно-педагогических кадров

СМК-ПСП-04-228-2017

Экземпляр № 1

стр. 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

« 27 »

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе аттестации научно-педагогических кадров

Версия 2

Екатеринбург

2017

Содержание

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

Обозначения и сокращения:

УрФУ

Университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;

ВАК

- ВЫСШАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ при Министерстве образования и науки Российской Федерации;

СП

- структурные подразделения;

УПКВК,

Управление

- управление подготовки кадров высшей квалификации;

ОАНПК,

Отдел

- отдел аттестации научно-педагогических кадров.

1. Общие положения

1.1. Отдел аттестации научно-педагогических кадров является структурным подразделением управления подготовки кадров высшей квалификации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Отдел аттестации научно-педагогических кадров.

Сокращенное наименование: ОАНПК.

1.2. Отдел аттестации научно-педагогических кадров создан в соответствии с приказом ректора от «27» декабря 2011 г. № 946/03.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, «Положением о порядке присуждения ученых степеней», «Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета УрФУ, приказами и распоряжениями ректора, проректора по науке, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ОАНПК: пр. Ленина, д. 51, г. Екатеринбург, 620000.
ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основная цель ОАНПК: содействие улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров и повышение научно-квалификационного уровня кадрового потенциала Университета.

Задачи отдела:

- организационное и методическое обеспечение и координация деятельности диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета.

2.2. Функции ОАНПК:

- Обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам аттестации научно-педагогических кадров в сфере присуждения ученых степеней.

- Координация и контроль деятельности диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета и помощь в организации их практической деятельности. Ведение информационной базы данных о диссертационных советах на базе Университета.

- Контроль формирования составов диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета; согласование с председателями диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета



персональных данных членов и кандидатов в члены диссертационных советов в соответствии с действующими требованиями.

- Организация работы по подготовке и оформлению документов по частичным изменениям в составах диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета, по продлению деятельности, реорганизации и по созданию новых диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета.

- Организационно-техническое обеспечение работы диссертационных советов на базе Университета, в частности: прием корреспонденции (отзывов ведущих организаций, отзывов официальных оппонентов, отзывов на авторефераты и диссертации, авторефератов и др.) и передача ее в диссертационные советы; контроль обеспечения аудиовидеозаписи и мультимедийных сопровождений заседаний диссертационных советов.

- Осуществление связи с ВАК России и Департаментом аттестации научных и научно-педагогических работников Министерства образования и науки РФ по вопросам деятельности диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета; присуждению ученых степеней.

- Получение в установленном порядке в Министерстве образования и науки РФ дипломов докторов и кандидатов наук соискателей ученых степеней, успешно защитивших диссертации в диссертационных советах на базе Университета.

- Подготовка и представление аналитических и отчетных материалов о деятельности диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета ректору, проректору по науке, вышестоящим и контролирующим органам.

- Прием соискателей ученых степеней, консультирование по вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов.

- Консультирование руководства диссертационных советов, проведение инструктажей по применению «Положения о порядке присуждения ученых степеней», «Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» при аттестации научно-педагогических кадров.

- Осуществление связи руководства диссертационных советов с ВАК России и Департаментом научных и научно-педагогических кадров Министерства образования и науки РФ по процедурным вопросам аттестации, полномочиям диссертационных советов и другим организационным вопросам.

- Подготовка документов по оплате работы официальных оппонентов.

- Подготовка документов по командированию работников Университета – членов экспертных советов ВАК для участия в заседаниях экспертных советов.

- Подготовка документов по командированию руководства диссертационных советов на заседания экспертных советов ВАК (в случае их приглашения).
- Размещение в установленном порядке текстов диссертаций и авторефератов, объявлений о защитах докторских и кандидатских диссертаций, а также иной информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней, на информационных ресурсах, регламентированных Министерством образования и науки РФ, на официальном сайте Университета.
- Консультирование работников Университета по вопросам аттестации научно-педагогических кадров.
- Подготовка и проверка аттестационных дел соискателей ученых степеней перед направлением этих документов в Министерство образования и науки РФ.
- Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

3. Структура

3.1. Структура ОАНПК определяется функциями отдела и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру ОАНПК вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ОАНПК осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Отдела являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ОАНПК заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ОАНПК имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством РФ и Уставом Университета:

- запрашивать от председателей и ученых секретарей диссертационных советов планы работы советов, текущую информацию, отчеты о работе советов;
- представлять Университет при необходимости в вышестоящих органах (ВАК России, Министерство образования и науки РФ);
- осуществлять контроль деятельности диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с «Положением о порядке присуждения ученых степеней» и «Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности ОАНПК.

4.2. ОАНПК обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об ОАНПК;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников ОАНПК;
- в) распоряжения;
- г) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - б), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем ОАНПК в пределах предоставленных ему полномочий.

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

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. ОАНПК возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Начальник ОАНПК подчиняется начальнику УПКВК.

5.3. Начальник ОАНПК выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Отдела;

- разрабатывает планы развития ОАНПК, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- курирует деятельность диссертационных советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета;

- имеет право подписи за Ученого секретаря Ученого совета Университета в документах, касающихся вопросов аттестации научно-педагогических кадров, а именно: списки трудов научно-педагогических работников, участвующих в конкурсном отборе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава (ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, заведующего кафедрой), должностей научных работников (младшего научного сотрудника, научного сотрудника, старшего научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, главного научного сотрудника); списки трудов поступающих в аспирантуру и докторантуру; списки трудов научно-педагогических работников и

обучающихся, участвующих во внутриуниверситетских конкурсах, а также в конкурсах на получение именных стипендий, грантов, премий различного уровня; копии научных публикаций научно-педагогических работников и обучающихся, участвующих во внутриуниверситетских конкурсах, а также в конкурсах на получение именных стипендий, грантов, премий различного уровня.

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Отделом.

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей ОАНПК.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника ОАНПК отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. ОАНПК ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ОАНПК, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Количество замечаний Президиума ВАК России диссертационным советам на базе Университета по оформлению аттестационных дел соискателей, размещению информации о защитах на официальном сайте Минобрнауки РФ	→ 0	ежегодно
Достоверность и своевременность представления обязательной отчетности (внешней и внутренней)	%	ежегодно

Начальник ОАНПК в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализа показателей эффективности и результативности Отдела с учетом их динамики.

Начальник ОАНПК обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности Отдела, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ОАНПК вышестоящему руководителю по подчиненности (начальнику УПКВК).

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ОАНПК взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета, а также с ВАК России и Департаментом аттестации научных и научно-педагогических работников Министерства образования и науки РФ.

Взаимоотношения и связи Отдела с подразделениями Университета и другими организациями представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

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
Проректор по науке	Приказы, распоряжения, поручения, указания, устные поручения	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, писем
Зам. проректора по науке	Приказы, распоряжения, поручения, указания, устные поручения	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, писем
УПКВК	Распоряжения, поручения, указания, устные поручения	Отчеты, справки, служебные записки, проекты приказов, положений, писем
Дирекция информационных технологий	Информационные носители с аудиовидеозаписью заседаний диссертационных советов	Служебные записки о проведении аудиовидеозаписи заседаний диссертационных советов
Управление информационной безопасности	Заключения идентификационной экспертизы	Электронные полнотекстовые варианты диссертаций
Управление по делопроизводству и общим вопросам	Служебные записки, рассылка приказов, распоряжений; письма (копии писем) Минобрнауки России, касающиеся вопросов аттестации научно-педагогических кадров	Проекты приказов, распоряжений, писем, командировок, аттестационных дел соискателей ученых степеней на хранение в архив
Управление персонала	Запросы информации о штатной принадлежности сотрудников – членов диссертационных советов на базе Университета, кандидатов в члены диссертационных советов на базе Университета	Справки, заявления, служебные записки, данные о присуждении сотрудникам Университета ученых степеней
Планово-финансовое управление	Запросы, сметы планируемых расходов и поступлений внебюджетных средств, сведения о	Отчеты, справки, служебные записки, заявки на приобретение оборудования и материалов,

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	размере выделения финансовых ресурсов на работу диссертационных советов на базе Университета, оплату работы официальных оппонентов	плановые и отчетные документы, договоры об оказании консультационных услуг
Отдел материально-технического обеспечения	Материальные ресурсы	Заявки на приобретение оборудования, материалов
Структурные подразделения Университета	Служебные записки	Служебные записки
Зональная библиотека Университета	Расписки о получении экземпляра диссертации и авторефератов; данные о показателях научно-публикационной активности членов диссертационных советов	Обязательный экземпляр диссертации и два экземпляра автореферата; служебные записки
Научно-исследовательская часть	Данные о показателях научной деятельности Университета	Служебные записки
Отдел информационного и аналитического сопровождения	Данные о показателях научно-публикационной активности членов диссертационных советов и научной деятельности Урфу	Служебные записки; списки присутствующих на защитах диссертаций членов диссоветов
Отдел подготовки научно-педагогических кадров	Данные о соискателях ученых степеней, проходящих подготовку в Университете	Информация о защите диссертаций соискателями, окончившими аспирантуру и докторантуру Университета
Минобрнауки России	Письма, приказы, распоряжения	Отчеты о работе диссертационных советов на базе Университета, ответные письма от имени ректора/проректора, начальника ОАНПК, аттестационные дела соискателей ученых степеней

7.2. ОАНПК по требованию проректора по науке Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений Университета предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ОАНПК, определенных настоящим Положением, несет начальник ОАНПК.

8.2. Ответственность работников ОАНПК устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник подразделения, назначенный распоряжением начальника ОАНПК.

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 (без учета листа согласования), в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в ОАНПК, второй – в УПКВК, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник ОАНПК

mbds —

Т.Н. Стрехнина

Лист рассылки

**Положение
об Отделе аттестации научно-педагогических кадров**

СМК-ПСП-04-228-2017

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	ОАНПК	Стрехнина Т.Н.	18.05.2017	<i>Т.Н. Стрехнина</i>
2-й	УПКВК	Сёмочкина М.Б.	18.05.17	<i>М.Б. Сёмочкина</i>
Электронная копия	ОУК	<i>Виноградова Т.В.</i>	18.05.2017	<i>Т.В. Виноградова</i>

Рассылку произвел:

Инспектор по контролю

Должность *за исполнением*

Т.В.

Подпись

18.05.2017

Дата

А.В. Толочкова

И. О. Ф.



Лист регистрации изменений

Номер изменения №_	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъяттого			

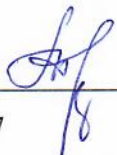
Общий лист согласования

Положение о СП № от "Отдел аттестации научно-педагогических кадров"

ИД головной задачи 829050

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Корелин Андрей Викторович	Согласовано	20.04.2017 14:25:14	20.04.2017 18:17:17
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	20.04.2017 14:25:22	21.04.2017 11:42:18
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	20.04.2017 14:25:26	24.04.2017 13:25:14
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	20.04.2017 14:25:30	20.04.2017 16:13:31
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	21.04.2017 11:38:11	24.04.2017 16:12:58
Кружаев Владимир Венедиктович	Согласовано	24.04.2017 16:19:57	25.04.2017 09:51:58
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	24.04.2017 16:31:14	27.04.2017 14:03:02

Распечатал



/Т.В. Виноградова/

27.04.2017 14:25:17