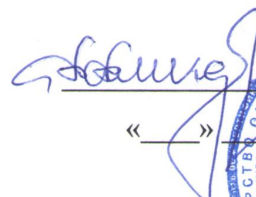


Министерство образования и науки Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный технический университет
имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)»
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГТУ им. Н.Э. Баумана


«»
А.А. Александров
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ ВЫСШЕЙ
КВАЛИФИКАЦИИ**

Москва, 2018 г.

1. Основные положения

1.1. Управление по подготовке кадров высшей квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московской государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» (МГТУ им. Н.Э. Баумана) (далее по тексту - Управление) является структурным подразделением МГТУ имени Н.Э. Баумана (далее по тексту — Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок создания, организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Управления осуществляет первый проректор – проректор по научной работе, а также первый проректор – проректор по учебной работе в соответствии с установленными в Университете обязанностями (далее по тексту - Руководители).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Управления утверждает ректор Университета по представлению начальника Управления.

1.6. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления. Должностные инструкции работников Управления утверждаются Руководителем.

1.7. Полное наименование Управления на русском языке – Управление по подготовке кадров высшей квалификации.

Сокращенное наименование Управления на русском языке – УПКВК.

Полное наименование Управления на английском языке – Highest qualification training department.

Сокращенное наименование Управления на английском языке – HQTD.

1.8. Управление имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Управления.

1.9. Для выполнения возложенных функций Управление использует печать МГТУ им. Н.Э. Баумана круглой формы с полным наименованием МГТУ им. Н.Э. Баумана в соответствии с Уставом.

Проставление оттиска печати на документах осуществляется Управлением делами.

1.10. Управление создается, реорганизуется или ликвидируется на основании приказа ректора Университета по решению Ученого совета университета.

1.11. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления по отношению к поступающим в аспирантуру, аспирантам, докторантам, лицам, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернам, прикрепленным для сдачи кандидатских экзаменов - гражданам Российской Федерации (соотечественникам) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, а также иностранным гражданам, лицам без гражданства и гражданам, обучающимся по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

2. Основные задачи УПКВК

2.1 Развитие и совершенствование системы подготовки и аттестации аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, на основе координации и взаимодействия:

- с образовательными, научно-образовательными и научно-исследовательскими подразделениями Университета, в том числе с подразделениями филиалов Университета, заместителями деканов факультетов по аспирантуре, заместителями руководителей научно-учебных комплексов по научной работе и заместителями директоров институтов по научной работе;
- с научными руководителями аспирантов;
- с диссертационными советами и Ученым советом Университета, как центрами методической работы по отраслям наук и научным специальностям;
- с управлениями и иными подразделениями Университета по вопросам подготовки кадров высшей квалификации согласно настоящему Положению (раздел 6);
- с организациями и предприятиями, в области межотраслевого и международного сотрудничества в сфере программ и мероприятий, направленных на сохранение и развитие интеллектуального потенциала МГТУ им. Н.Э. Баумана и привлечения талантливой молодежи в науку.

2.2. Планирование, координация и контроль работы:

- образовательных, научно-образовательных и научно-исследовательских подразделений Университета, в том числе подразделений филиалов Университета, заместителей деканов факультетов по аспирантуре, заместителей руководителей научно-учебных комплексов по научной работе и заместителей директоров институтов по научной работе по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- научных руководителей аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без

освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

2.3. Обеспечение реализации образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.4. Координация обеспечения государственного заказа (целевой набор) в интересах оборонно-промышленного комплекса Российской Федерации на подготовку кадров для научной, научно-педагогической, инновационной и иных видов деятельности, требующих кадрового обеспечения специалистами высшей квалификации.

2.5. Статистическое и информационно-аналитическое обеспечение руководства МГТУ им. Н.Э. Баумана, Минобрнауки России, Росстата и иных органов государственной власти по вопросам подготовки и аттестации аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов.

3. Основные функции УПКВК

3.1. Осуществляет организационное, методическое и информационно-аналитическое сопровождение и контроль деятельности образовательных, научно-образовательных и научно-исследовательских подразделений Университета (в том числе филиалов Университета), научных руководителей аспирантов по вопросам подготовки научно-квалификационных работ (диссертаций) аспирантами, докторантами, лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернами, прикрепленными для сдачи кандидатских экзаменов.

3.2. Участвует в разработке самостоятельно устанавливаемых Университетом образовательных стандартов подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, учебных планов образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Совершенствует систему привлечения в научно-педагогическую деятельность Университета кадров высшей квалификации с учетом мирового опыта.

3.4. Оказывает организационную и методическую поддержку работы Приемной комиссии Университета, аттестационных комиссий по подготовке кадров высшей квалификации Университета, принимает участие в их работе согласно порядку, установленному локальными нормативными актами Университета.

3.5. Формирует и ведет личные дела аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов.

3.6. Осуществляет учет и хранение документов, образующихся в деятельности Управления, их передачу на архивное хранение или выделение на уничтожение в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

3.7. Осуществляет координацию документационного сопровождения проведения текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации обучающихся Университета по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.8. Подготавливает и выдает аспирантам, докторантам, лицам, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернам, прикрепленным для сдачи кандидатских экзаменов удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов.

3.9. Организует документооборот базы данных Электронного Университета в части подготовки кадров высшей квалификации.

3.10. Осуществляет содержательное наполнение корпоративного портала (сайта) Университета по вопросам подготовки кадров высшей квалификации и подготовку информационных материалов для размещения на портале.

3.11. Организует разработку проектов локальных нормативных актов Университета по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

3.12. Обеспечивает подготовку информационно-аналитических, информационно-презентационных материалов для отчетов в рамках справочно-отчетной документации по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для представления руководству Университета, структурным подразделениям Университета, Минобрнауки России, Росстату и иным органам государственной власти.

3.13. Осуществляет подготовку предложений руководству Университета по вопросам развития Управления.

3.14. Организует подготовку документов для представления аспирантов на соискание стипендий Президента РФ, Правительства РФ и др.

3.15. Осуществляет учебно-методическую поддержку системы подготовки и аттестации аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, на основе взаимодействия и координации действий Управления с экспертной группой ректора по кадровой политике в области подготовки кадров высшей квалификации, состоящей из ведущих ученых Университета.

4. Права и обязанности работников управления

4.1. Работники Управления имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- участвовать в переговорах, совещаниях в рамках деятельности Управления и давать пояснения по вопросам деятельности Управления;
- вносить начальнику Управления предложения о совершенствовании деятельности Управления;
- участвовать в семинарах, иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности Управления с целью повышения квалификации.

4.2. Работники Управления обязаны:

- выполнять решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения руководства Университета, поручения ректора, Руководителей, начальника Управления в установленные сроки;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- давать работникам структурных подразделений Университета разъяснения по вопросам деятельности Управления;
- осуществлять учет и оперативное хранение документов, образующихся в деятельности Управления, их передачу на архивное хранение или выделение на уничтожение в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета, вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- обеспечивать неразглашение персональных данных и конфиденциальность иных сведений, содержащихся в документах Управления;
- совершенствовать и развивать направление деятельности Университета, обеспечиваемое Управлением.

5. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета по представлению Руководителей.

Начальник Управления назначается из лиц с высшим образованием, имеющим ученую степень (ученое звание) и стаж научно - педагогической работы не менее 5 лет.

Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Управления и подчиняется Руководителям.

Начальник Управления имеет заместителя по научной работе и заместителя по учебной работе в соответствии со штатным расписанием Управления.

5.2. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:

- руководит деятельностью Управления, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

- осуществляет контроль деятельности работников Управления;

- вносит Руководителям предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышения эффективности его работы;

- разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;

- организует повышение квалификации работников Управления совместно с подразделениями Университета, отвечающими за указанное направление;

- контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в Университете порядке;

- разрабатывает проекты должностных инструкций работников Управления и вносит их на утверждение Руководителям;

- выполняет иные обязанности, установленные локальными нормативными актами Университета.

5.3. Начальник Управления имеет право:

- требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями;
- требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, Устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;
- ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении работников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

5.4. Начальник Управления несет ответственность за:

- некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, ректората, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- утрату документов, образующихся в деятельности Управления, и разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, которой располагает Управление.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- Управлением образовательных стандартов и программ, Управлением образовательных технологий и Учебным управлением по вопросам координации подготовки к лицензированию и аккредитации образовательных программ, координации деятельности заместителей деканов факультетов по аспирантуре и Института современных образовательных технологий по вопросам разработки и согласования учебных и рабочих планов;

- Научно-образовательным центром «Электронный университет» по вопросам поддержания базы данных аспирантов, сопровождения контингента, приказов и учебного процесса в электронной среде Университета;

- Управлением делами по вопросам, связанным с документационным обеспечением деятельности Управления;

- Управлением кадров по вопросам получения информации, необходимой для обеспечения деятельности Управления;

- Правовым управлением по вопросам согласования проектов договоров и локальных нормативных актов, разрабатываемых Управлением в ходе выполнения возложенных на него задач, согласования проектов ответов на обращения или запросы внешних органов, граждан, а также по вопросам юридической помощи и консультирования;

- Управлением информационной и молодежной политики по вопросам развития информационной образовательной среды, информационно-техническому обеспечению мероприятий; содержательное наполнение корпоративного портала (сайта) Университета в части деятельности, касающейся Управления, и подготовку информационных материалов для размещения на портале Университета;

- Управлением информатизации — вычислительным центром по вопросам совершенствования и развития информационной среды, компьютерной и оргтехники, имеющейся в Университете, необходимой для обеспечения деятельности Управления и её эксплуатации и ремонта;

- Управлением международного научно-образовательного сотрудничества по вопросам осуществления образовательного процесса иностранных граждан: аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов;

- Управлением мобилизационной подготовки и воинского учета по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере воинской обязанности и военной службы;

- Управлением студенческими общежитиями по вопросам предоставления поступающим в аспирантуру, аспирантам, докторантам и лицам, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и экстернам, прикрепленным для сдачи кандидатских экзаменов общежития (нуждающимся в нем);

- Центром довузовской подготовки по вопросам, имеющих отношение к аспирантам, принятым и обучающимся в рамках контрольных цифр приема выделенных квот целевого приема на обучение;

- Институтом современных образовательных технологий (ИСОТ) по вопросам, имеющих отношение к поступающим в аспирантуру, аспирантам, докторантам и лицам, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернам, прикрепленным для сдачи кандидатских экзаменов - обучающимся по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица и иным платным образовательным услугам, а также образовательному процессу в аспирантуре Университета в части, касающейся ИСОТ;

- Головным учебно-исследовательским и методическим центром профессиональной реабилитации лиц с ограниченными возможностями по вопросам консультации, приема и обучения в аспирантуре граждан с

ограниченными возможностями здоровья: аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов;

- Управлением экономики и финансов по вопросам, связанным с сопровождением документов для представления аспирантов на соискание специальных стипендий Президента, Правительства РФ и др., а также иных вопросов подготовки кадров высшей квалификации;

- другими структурными подразделениями Университета по вопросам реализации задач и функций, возложенных на Управление в соответствии с настоящим Положением.

Первый проректор - проректор
по научной работе



В.Н. Зимин

Первый проректор - проректор
по учебной работе



Б.В. Падалкин

Проректор по административной
и правовой работе



В.И. Стымковский

Управление экономики и
финансов



Н.Б. Озерова

Управление кадров



В.А. Барышников