

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

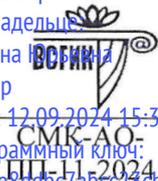
ФИО: Перова Елена Юрьевна

Должность: ректор

Дата подписания: 12.09.2024 15:39:44

Уникальный программный ключ:

9b68c4794e467ee8ddbc7abcc23cb0857f1ce4842b4832bb03567bdc95650284



Министерство культуры РФ  
ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»  
Положение о структурном подразделении

ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ВСГИК

*E.Ю. Перова* Е.Ю. Перова

» *12.09.24* 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе подготовки кадров высшей квалификации**

СМК-АО-ПП-11-2024

Версия 0.4

Улан-Удэ  
2024

|            | Должность        | Ф.И.О.             | Дата            | Подпись            |
|------------|------------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| Разработал | Заведующий ОПКВК | Банзаракцаева Е.В. | <i>16.06.24</i> | <i>[Signature]</i> |

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» | Система менеджмента качества                       | стр. 2 из 9 |
|   | ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации |             |

Принято на заседании  
Ученого совета  
Протокол № 12  
от «26» июня 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                      | 3 |
| 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ .....                        | 3 |
| 3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....                 | 4 |
| 4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ .....       | 5 |
| 5. ПРАВА.....                                 | 5 |
| 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....                      | 6 |
| 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ .....              | 6 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ .....                              | 8 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ ..... | 9 |
| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....                       | 9 |

## НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:  
**Положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации.**

|            |   |
|------------|---|
| Версия 0.4 | Дата и время распечатки: 26.06.2024 11:20 |
|------------|---|

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» | Система менеджмента качества                       | стр. 3 из 9 |
|   | ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации |             |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, функции, права, ответственность, порядок взаимодействия с другими подразделениями института и внешними организациями отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее - ОПКВК) ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – институт).

1.2. ОПКВК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института.

1.3. ОПКВК возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора института. Заведующий осуществляет свою деятельность и несет ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством РФ.

1.4. ОПКВК подчиняется проректору по научной работе и осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодными планами и отчетами работы.

1.5. В своей деятельности ОПКВК руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»
- Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об антикоррупционной политике ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Этическим кодексом;
- приказами и распоряжениями ректора института;
- иными локальными нормативными актами и документами института;
- настоящей Положением.

1.6. ОПКВК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями института, а также с другими учреждениями и организациями в пределах своей компетенции.

1.7. Утверждение настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Института и утверждаются приказом ректора.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью ОПКВК является организация процесса управления подготовкой научных и научно-педагогических кадров в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Основными задачами являются:

2.2.1. координация организации деятельности подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ассистентуре-стажировке;

|            |   |
|------------|---|
| Версия 0.4 | Дата и время распечатки: 26.06.2024 11:20 |
|------------|---|

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» | Система менеджмента качества                       | стр. 4 из 9 |
|   | ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации |             |

2.2.2. сопровождение лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации к защите на соискание ученой степени кандидата наук;

2.2.3. консультационная и методическая помощь структурным подразделениям в подготовке кадров высшей квалификации института;

2.2.4 контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки кадров высшей квалификации института.

### 3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В соответствии с основными задачами ОПКВК выполняет следующие функции:

3.1. Формирование предложений по контрольным цифрам приема в аспирантуру, ассистентуру-стажировку.

3.2. Организация приемной кампании, вступительных экзаменов и заседаний приемной комиссии по зачислению в аспирантуру, ассистентуру-стажировку.

3.3. Формирование проектов приказов о зачислении и отчислении аспирантов, ассистентов-стажеров.

3.4. Представление для утверждения на Ученом совете института темы диссертаций, научных руководителей аспирантов, предложенные выпускающими кафедрами.

3.5. Обеспечение делопроизводства по функционированию системы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в институте, ведение учета обучающихся и личных дел аспирантов, ассистентов-стажеров.

3.6. Организация учебного процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в институте.

3.7. Разработка и обновление нормативной, учебно-методической и методической документации, регламентирующей учебный процесс, внесение предложений по совершенствованию учебного процесса.

3.8. Организация и мониторинг, информационное и методическое сопровождение процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ассистентов-стажеров.

3.9. Подготовка статистической отчетности, справок, сведений по вопросам работы отдела, а также иных материалов и документов по поручению руководства института, в том числе для рассмотрения на Ученом совете.

3.10. Обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.11. Контроль деятельности структурных подразделений института по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

3.12. Планирование, разработка и актуализация документации системы менеджмента качества, связанной с подготовкой и аттестацией научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

3.13. Учет движения контингента обучающихся.

3.14. Оформление и учет документов об образовании (дипломов), приложений к ним, дубликатов, выдача справок об обучении, иных справок и выписок.

3.15. Заведующий отделом:

- Руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных задач и функций.

- Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления.

- Готовит приказы, распоряжения и иные документы, касающиеся отдела.

|            |   |
|------------|---|
| Версия 0.4 | Дата и время распечатки: 26.06.2024 11:20 |
|------------|---|

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» | Система менеджмента качества                       | стр. 5 из 9 |
|   | ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации |             |

#### 4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Структуру и штатную численность ОПКВК утверждает ректор института по представлению проректора по научной работе.

4.2. Заведующий ОПКВК назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе из числа лиц, имеющих ученую степень, ученое звание, стаж работы в научных и образовательных учреждениях не менее трёх лет.

4.3. Права и обязанности заведующего определяются должностной инструкцией заведующего ОПКВК, утверждаемой ректором института.

4.4. В период отсутствия заведующего ОПКВК (болезни, отпуска, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. Утверждение настоящего положения, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом института и приказом ректора.

4.6. ОПКВК имеет круглую печать с обозначением своего наименования «Министерство культуры Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Восточно-Сибирский государственный институт культуры отдел подготовки кадров высшей квалификации».

4.7. Делопроизводство осуществляется согласно инструкции о делопроизводстве, принятой в институте.

#### 5. ПРАВА

Отдел имеет право:

5.1. Осуществлять контроль за учебным процессом по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

5.2. Координировать деятельность преподавателей, занятых в реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

5.3. Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений независимо от их подчиненности, пользоваться информационными и нормативными материалами и документами, касающимися организации образовательного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

5.4. Разрабатывать проекты локальных нормативных документов института по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

5.5. Представлять интересы института в сторонних организациях в части выполнения возложенных на Отдел функций.

5.6. Посещать учебные занятия всех форм обучения, а также заседания кафедр, рассматривающих вопросы программ подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

5.7. Отдавать указания обучающимся аспирантам по вопросам выполнения учебного плана.

5.8. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, форм и методов учета документации.

|            |   |
|------------|---|
| Версия 0.4 | Дата и время распечатки: 26.06.2024 11:20 |
|------------|---|

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» | Система менеджмента качества                       | стр. 6 из 9 |
|   | ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации |             |

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Отдел несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом и другими локальными правовыми актами института;
- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;
- неправомерное разглашение, распространение сведений ограниченного доступа и передачу персональных данных обучающихся и работников ФГБОУ ВО ВСГИК в соответствии с законодательством РФ;
- причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством РФ;
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

7.1. ОПКВК взаимодействует со всеми структурными подразделениями института по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

7.2. Взаимодействие ОПКВК с кафедрами, реализующими программы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, при содействии ОПКВК выпускающие кафедры осуществляют реализацию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации, согласно учебному плану, прием кандидатских экзаменов, проводят итоговую (государственную) аттестацию, курируют вопросы подготовки диссертационных исследований.

7.3. ОПКВК совместно с выпускающими кафедрами рекомендуют квалифицированных преподавателей для проведения занятий и консультаций по иностранному языку, истории и философии науки, и специальным дисциплинам с аспирантами, планирует нагрузку преподавателей для работы с аспирантами в соответствии с действующими нормативами.

| Наименование подразделения и/или должностные лица   | Получение документов, информации                                       | Предоставление документов, информации                        |
|---|--|--|
| <b>А. Внешние организации:</b>  |  |  |
| Министерство культуры РФ  | Контрольные цифры приема на бюджетные места и план приема по договорам | Статистический отчет по форме 1НК, Заявки на выделение КЦП   |
| Министерство образования и науки РБ   | Запросы о работе отдела  | Информация о работе отдела                                   |
| Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Бурятия | Формы статистического отчета, пояснительные записки по их заполнению   | Статистический отчет о работе по установленным формам (1-НК) |
| <b>Б. Должностные лица и подразделения организации:</b>                                   |  |  |

|            |   |
|------------|---|
| Версия 0.4 | Дата и время распечатки: 26.06.2024 11:20 |
|------------|---|

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» | Система менеджмента качества                       | стр. 7 из 9 |
|   | ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации |             |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| Ректор, Ученый Совет, проректор по научной работе | Приказы, распоряжения  | Отчеты о работе отдела |
| Факультеты, кафедры                               | Отчеты о работе с обучающимися, результаты аттестации            | План приема и выпуска  |
| Учебно-методическое управление                    | Нормативные документы (методические инструкции, положения и др.) | Документы СМК          |

|            |   |
|------------|---|
| Версия 0.4 | Дата и время распечатки: 26.06.2024 11:20 |
|------------|---|

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» | Система менеджмента качества                       | стр. 8 из 9 |
|   | ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации |             |

Приложение 1

**Перечень сроков исполнения задач по документам**

| <b>№</b> | <b>Наименование задач (документы, мероприятия)</b>                     | <b>Срок исполнения</b>       |
|----------|--|------------------------------|
| 1.       | Статистический отчет по форме 1НК                                      | 15 января текущего года      |
| 2.       | Мониторинг эффективности вузов   | В течении года               |
| 3.       | Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы | 14 и 25 числа каждого месяца |
| 4.       | График отпусков работников НБ ВСГИК                                    | ноябрь                       |
| 5.       | Лист нетрудоспособности  | по мере поступления          |

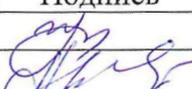
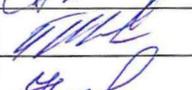
|            |   |
|------------|---|
| Версия 0.4 | Дата и время распечатки: 26.06.2024 11:20 |
|------------|---|

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» | Система менеджмента качества                       | стр. 9 из 9 |
|   | ПП об отделе подготовки кадров высшей квалификации |             |

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| № п./п | Изменение/дополнение | Номер, дата приказа об изменении | Всего лист. в докум. | Дата внесения изменений | Версия | Ф.И.О. ответств. лица |
|--------|----------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------|--------|-----------------------|
|        |                      |                                  |                      |                         |        |                       |
|        |                      |                                  |                      |                         |        |                       |
|        |                      |                                  |                      |                         |        |                       |

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Должность                                      | Ф.И.О.           | Дата     | Подпись   |
|--|------------------|----------|---|
| Проректор по научной работе                    | Цыремпилова И.С. | 26.06.24 |  |
| Начальник отдела кадров                        | Трифорова А.А.   | 26.06.24 |  |
| Начальник юридического отдела                  | Шагланов П.К.    | 26.06.24 |  |
| Председатель первичной профсоюзной организации | Нелюбина Г.Л.    | 26.06.24 |  |
| Специалист по МКО                              | Миронова Л.В.    | 26.06.24 |  |

|            |   |
|------------|---|
| Версия 0.4 | Дата и время распечатки: 26.06.2024 11:20 |
|------------|---|