



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КнАГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

«*сентябрь*» 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

Отдел подготовки и
аттестации научных и
научно-педагогических
кадров

1 Общие положения

1.1 Отдел подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров (далее – ОПА НПК) является структурным подразделением службы проректора по науке и инновационной работе Комсомольского-на-Амуре государственного технического университета.

1.2 Создание, реорганизация и ликвидация ОПА НПК проводится на основании приказа ректора университета по согласованию с проректором по науке и инновационной работе.

1.3 ОПА НПК подчиняется непосредственно проректору по науке и инновационной работе.

1.4 Руководство ОПА НПК осуществляет начальник ОПА НПК, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета по представлению проректора по науке и инновационной работе.

1.5 В своей деятельности ОПА НПК руководствуется действующим законодательством, Постановлениями Правительства РФ, положениями, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, положениями, утвержденными Ученым советом университета, приказами и распоряжениями ректора университета, распоряжениями проректора по науке и инновационной работе.

1.6 ОПА НПК осуществляет свою деятельность по годовым и перспективным планам, утвержденным проректором по науке и инновационной работе.

1.7 Начальник ОПА НПК ежегодно предоставляет проректору по науке и инновационной работе письменный отчет о проделанной работе за

прошедший учебный год (период с 01 сентября по 30 июня). Одновременно с отчетом предоставляется план работы на предстоящий учебный год.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор университета на основе выполняемых отделом функций, условий и особенностей работы. Управленческие, организационно-исполнительские и контрольные функции в ОПА НПК выполняет начальник ОПА НПК. В период отсутствия начальника ОПА НПК его функции выполняет специалист ОПА НПК.

2.2 На должность начальника ОПА НПК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, кандидатскую степень и/или ученое звание доцент и стаж работы в вузе не менее 5 лет.

2.3 Структура и штаты ОПА НПК определяются его начальником, согласовываются с проректором по науке и инновационной работе, согласовываются и утверждаются ректором университета. Отдел ОПА НПК состоит из трех человек, начальника ОПА НПК, специалиста по подготовке научных и научно-педагогических кадров, специалиста по аттестации научных и научно-педагогических кадров.

2.4 На должность специалиста по подготовке научных и научно-педагогических кадров и специалиста по аттестации научных и научно-педагогических кадров назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы в вузе не менее 2 лет.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Основная цель отдела – организация и координация работ по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров в КнАГТУ. Подготовка научных и научно-педагогических кадров осуществляется через аспирантуру, докторантуру, экстернат и прикрепление для написания кандидатской диссертации и сдачи кандидатских экзаменов. Аттестация научных и научно-педагогических кадров предполагает работы, связанные с процессом получения ученых степеней, включая работы по формированию диссертационных советов КнАГТУ.

3.2 Основным результатом совместной деятельности ОПА НПК и кафедр университета в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров являются:

- услуга по предоставлению гражданам возможности повышения уровня образования по образовательным программам послевузовского и высшего профессионального образования,
- услуга по предоставлению гражданам возможности написания диссертации в докторантуре, написания кандидатской диссертации в форме прикрепления к КнАГТУ, прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов.

Основными задачами деятельности отдела в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров являются:

- достижение совместно с кафедрами аккредитационного показателя вуза - процент аспирантов, защитивших диссертации не позднее чем через год после окончания аспирантуры (от числа поступивших) – не менее 25;
- достижение совместно с кафедрами выполнения государственного задания в сфере подготовки кадров высшей квалификации (бюджетная аспирантура).

Основными показателями деятельности отдела в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров являются:

- объем и качество оказания услуг по предоставлению гражданам возможности повышения уровня образования по образовательным программам послевузовского и высшего профессионального образования;
- объем и качество оказания услуг по предоставлению гражданам возможности написания диссертации в докторантуре, написания кандидатской диссертации в форме прикрепления к КнАГТУ, прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов.

3.3 Основным результатом совместной деятельности ОПА НПК и кафедр университета в сфере аттестации научных и научно-педагогический кадров являются:

- услуга по предоставлению возможности прохождения защиты кандидатской/докторской диссертации в диссертационных советах КнАГТУ, как его сотрудников, так и сторонних соискателей;
- услуга по предоставлению возможности оформления документов на получение ученой степени.

Основными задачами деятельности отдела в сфере аттестации научных и научно-педагогических кадров являются:

- оказание организационной помощи в создании, изменении составов и сохранении диссертационных советов КнАГТУ в количестве 6 штук;
- организационная помощь в выполнении показателя по защитах в диссертационных советах университета в количестве не менее 20 в год.

Основными показателями деятельности отдела в сфере аттестации научных и научно-педагогических кадров являются:

- объем и качество оказания услуг по предоставлению возможности прохождения защиты кандидатской/докторской диссертации в диссертационных советах КнАГТУ, как его сотрудников, так и сторонних соискателей;
- объем и качество оказания услуг по предоставлению возможности оформления документов на получение ученой степени.

4 Задачи подразделения

4.1 Основными задачами деятельности отдела в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров являются:

- организация процесса подготовки кадров высшей квалификации через аспирантуру КнАГТУ (послевузовское образование; высшее образование);
- организация процесса подготовки докторской диссертации для сотрудников и сторонних соискателей через докторантуру КнАГТУ;
- организация процесса написания кандидатской диссертации через форму прикрепления к КнАГТУ;
- организация процесса сдачи кандидатских экзаменов для сотрудников университета и сторонних соискателей.

4.2 Основными задачами деятельности отдела в сфере аттестации научных и научно-педагогических кадров являются:

- организация работы диссертационных советов университета;
- организация процесса защиты диссертаций сотрудников университета и сторонних соискателей в диссертационных советах КнАГТУ.

5 Функции подразделения

5.1 ОПА НПК является подразделением университета, осуществляющим организацию и контроль подготовки научных и научно-педагогических кадров КнАГТУ. В данной сфере на отдел возлагаются следующие функции:

- организация вместе с кафедрами и факультетами работ по получению лицензии по новым образовательным программам, аккредитации программ аспирантуры;
- разработка локальных нормативных актов КнАГТУ в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- разработка перспективных и годовых планов работы отдела в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- представление в Министерство образования и науки Российской Федерации предложений к контрольным цифрам приема в аспирантуру университета;
- организация приема в аспирантуру на основании контрольных цифр приема за счет средств Федерального бюджета и по договорам с физическими и юридическими лицами;
- выпуск распорядительных документов о прикреплении граждан на получение ученых степеней, работающих над диссертациями;
- планирование учебной нагрузки, необходимой для подготовки аспирантов на предстоящий учебный год;
- оформление документов на оплату труда научных руководителей и членов экзаменационных комиссий, работающих с аспирантами, проходящих подготовку по договорам с физическими и юридическими лицами;

- организация учебного процесса лиц, проходящих подготовку в системе послевузовского и высшего профессионального образования;
- организация приема кандидатских экзаменов и выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов;
- контроль над процессом прохождения аттестации докторантов, аспирантов и лиц, прикрепленных для написания диссертации на кафедрах, факультетах;
- выпуск проектов приказов, связанных с подготовкой кадров в аспирантуре и докторантуре, через прикрепление;
- систематический анализ состояния и уровня подготовки научных и научно-педагогических кадров в докторантуре, аспирантуре и в форме прикрепления;
- работа с документами (личные дела, индивидуальные планы аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для написания диссертации, протоколы кандидатских экзаменов), обеспечение их формирования, учёта и хранения;
- представление отчетов о работе в сфере послевузовского и высшего профессионального образования в Министерство образования и науки РФ, статистических отчетов в Управление статистики;
- представление необходимых сведений, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров, в ректорат, ученому и научно-техническому советам университета, другим структурным подразделениям;
- консультирование докторантов, аспирантов, прикрепленных для написания диссертации, научных руководителей и консультантов, а также всех заинтересованных лиц по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- помощь в оформлении наградных документов сотрудников Университета на представление к почетным званиям.

5.2 ОПА НПК является подразделением университета, осуществляющим организацию и контроль аттестации научных и научно-педагогических кадров КнАГТУ. В данной сфере на отдел возлагаются следующие функции:

- разработка локальных нормативных актов КнАГТУ в сфере аттестации научных и научно-педагогических кадров;
- контроль над формированием составов диссертационных советов университета по защите и присуждению ученых степеней и помощь в организации их практической деятельности;
- организация работы по своевременной подготовке частичных изменений в составах диссертационных советов;
- координация и организация деятельности ученых секретарей диссертационных советов;
- контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с «Положением о порядке присуждения ученых степеней» и

«Положением о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций»;

- обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам аттестации научных и научно-педагогических кадров;

- взаимодействие с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Высшей аттестационной комиссией;

- прием соискателей ученых степеней, консультирование по вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов;

- консультирование сотрудников университета, всех заинтересованных лиц и руководства диссертационных советов по вопросам применения «Положения о порядке присуждения ученых» и «Положения о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций»;

- осуществление связи руководства диссертационных советов с ВАК России по процедурным вопросам аттестации, полномочиям диссертационных советов и другим организационным вопросам;

- подготовка материалов по вопросам аттестации научных и научно-педагогических работников, обсуждаемых на Ученом совете университета за отчетный год;

- представление всех отчетных материалов о деятельности диссертационных советов контролирующим органам;

- подготовка приказов и договоров по процедурным вопросам;

- взаимодействие со структурными подразделениями университета, кафедрами для выполнения возложенных на отдел обязанностей;

- организационные вопросы проведения защит в диссертационных советах университета;

- выполнение функций оператора ЕИС ГИА.

6 Матрица ответственности

6.1. Матрица ответственности по основным процессам отдела представлена в таблице 1.

В таблице использованы следующие сокращения:

О – ответственный за проведение и конечный результат работы;

И – непосредственный исполнитель;

С – согласование, визирование возможного решения.

Таблица 1 – Матрица ответственности ОПА НПК

Процесс	Должность		
	Начальник ОПА НПК	Специалист по подготовке НПК	Специалист по аттестации НПК
1	2	3	4
Разработка перспективных и годовых планов работы отдела в сфере подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров	О, С, И	-	-
Представление в Министерство образования и науки Российской Федерации предложений к контрольным цифрам приема в аспирантуру университета	О, С, И	-	-
Организация приема в аспирантуру на основании контрольных цифр приема за счет средств Федерального бюджета и по договорам с физическими и юридическими лицами	О, С	И	-
Выпуск распорядительных документов в сфере подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров	О, С	И	И
Планирование учебной нагрузки, необходимой для подготовки аспирантов на предстоящий учебный год	О, С, И	-	-
Оформление документов на оплату труда научных руководителей и членов экзаменационных комиссий, работающих с аспирантами, проходящих подготовку по договорам с физическими и юридическими лицами	О, С	И	-
Организация учебного процесса лиц, проходящих подготовку в системе послевузовского и высшего профессионального образования	О, С	И	-
Организация приема кандидатских экзаменов и выдача удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов	О, С	И	-
Контроль над аттестацией докторантов, аспирантов и лиц, прикрепленных для написания диссертации на кафедрах, факультетах	О, С, И	-	-
Систематический анализ состояния и уровня подготовки научных и научно-педагогических кадров в докторантуре, аспирантуре и в форме прикрепления	О, С, И	-	-
Работа с документами (личные дела, индивидуальные планы аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для написания диссертации, протоколы кандидатских экзаменов), обеспечение их учёта и хранения	О, С	И	-

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
Представление отчетов о работе в сфере послевузовского и высшего профессионального образования в Министерство образования и науки РФ, статистических отчетов в Управление статистики	О, С, И	И	-
Представление необходимых сведений, касающихся подготовки научных и научно-педагогических кадров, в ректорат, ученому и научно-техническому советам университета, другим структурным подразделениям	О, С, И	И	-
Консультирование докторантов, аспирантов, лиц, прикрепленных для написания диссертации, научных руководителей и консультантов, а также всех заинтересованных лиц по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров	О, С, И	-	-
Организация процесса формирования составов диссертационных советов университета по защите и присуждению ученых степеней и помощь в организации их практической деятельности	О, С, И	-	И
Организация работы по своевременной подготовке частичных изменений в составах диссертационных советов	О, С, И	-	И
Организация деятельности ученых секретарей диссертационных советов	О, С, И	-	И
Контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с «Положением о порядке присуждения ученых степеней» и «Положением о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций»	О, С, И	-	-
Обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам аттестации научных и научно-педагогических кадров	О, С, И	-	-
Взаимодействие с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Высшей аттестационной комиссией, получение дипломов докторов и кандидатов наук соискателей, защитивших диссертации в диссертационных советах университета	О, С, И	-	-
Прием соискателей ученых степеней, консультирование по вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов	О, С, И	-	И

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
Консультирование сотрудников университета, всех заинтересованных лиц и руководства диссертационных советов по вопросам применения «Положения о порядке присуждения ученых» и «Положения о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций»	О, С, И	-	-
Осуществление связи руководства диссертационных советов с ВАК России по процедурным вопросам аттестации, полномочиям советов и другим организационным вопросам	О, С, И	-	-
Подготовка материалов по вопросам подготовки и аттестации научных и научно-педагогических работников, обсуждаемых на Ученом совете университета за отчетный год	О, С, И	-	И
Представление всех отчетных материалов о деятельности диссертационных советов контролирующим органам	О, С, И	-	И
Взаимодействие со структурными подразделениями университета, кафедрами для выполнения возложенных на отдел обязанностей	О, С, И	И	И
Организационные вопросы проведения защит в диссертационных советах университета	О, С	-	И
Занесение информации в ЕИС ГИА	О, С	-	И
Разработка локальных нормативных актов в сфере подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров	О, С, И	-	-
Помощь в оформлении наградных документов сотрудников Университета на представление к почетным званиям	О, С	И	-

7 Права подразделения

Права ОПА НПК, связанные с его деятельностью, реализует начальник ОПА НПК. Права начальника ОПА НПК определяются его должностной инструкцией.

Сотрудники ОПА НПК имеют право:

- планировать свою деятельность, контролировать ее выполнение и производить изменения в утвержденном и действующем процессе при появлении в этом необходимости после согласования с начальником ОПА НПК;

- запрашивать в структурных подразделениях университета и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для качественного выполнения функций ОПА НПК;
- корректировать Положение об ОПА НПК и должностные инструкции его сотрудников по согласованию с начальником ОПА НПК, проректором по науке и инновационной работе, ректором университета;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений университета и других организаций в пределах своих полномочий.

8 Ответственность подразделения

Начальник ОПА НПК несет всю полноту ответственности за деятельность ОПА НПК. Ответственность начальника ОПА НПК определяются его должностной инструкцией.

Сотрудники ОПА НПК несут ответственность:

- за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за точное и своевременное выполнение постановлений Правительства РФ, приказов Министерства образования и науки РФ, вышестоящих организаций, а также приказов и распоряжений ректора университета и проректора по науке и инновационной работе;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за точное и четкое выполнение своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и здорового морального климата в коллективе, а также правил внутреннего распорядка.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями и внешними организациями

9.1. ОПА НПК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с факультетами, кафедрами, отделами университета и внешними организациями в целях достижения наибольшей эффективности работы по подготовке научных и научно-педагогических кадров. Взаимодействие ОПА НПК с другими структурными подразделениями и внешними организациями представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Взаимодействие ОПА ПНК с другими подразделениями и внешними организациями

ОПА ПНК получает	Срок	ОПА НПК передает	Срок
Ректорат			
Приказы, распоряжения, указания по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров	По мере необходимости	Планы, отчеты, материалы по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров	По мере необходимости
Отделы университета (ПФО, бухгалтерия, УМУ, РИО, архив и др.)			
Информацию по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров, необходимую для выполнения должностных обязанностей	По мере необходимости	Приказы ректора, распоряжения, отчеты, договоры, акты выполненных работ, информацию по учебной нагрузке, личные дела и др.	По мере необходимости
Деканаты, кафедры			
Проекты планов подготовки и аттестации научных и научно-педагогических и кадров, информацию об аттестации докторантов, аспирантов, лиц, прикрепленных для написания диссертации, образовательные программы по подготовке кадров высшей квалификации, заполненные протоколы вступительных и кандидатских экзаменов, документы от соискателей ученой степени и др.	По мере необходимости	Приказы ректора, распоряжения, информацию по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров, протоколы вступительных и кандидатских экзаменов, удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов и др.	По мере необходимости
Внешние организации (МОН РФ, МОН ХК, Статистическое управление ХК, ВАК, Рособранзор)			
Информационные письма, приказы, указания	По мере необходимости	Ответы, заявки, запросы, отчеты	По мере необходимости

10 Финансирование деятельности

10.1 Финансирование деятельности ОПА НПК осуществляется согласно Уставу университета, как из средств бюджета, так и из внебюджетных средств.

11 Записи

11.1 Документация ведется и хранится по номенклатуре дел отдела (приложение А) и в электронном виде на сервере отдела. Записи по качеству представлены в приложение Б.

Начальник ОПА НПК



Е.В. Чепухалина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НиИР

Начальник отдела кадров

Начальник отдела менеджмента качества

Начальник ОПУ



С.В. Белых



Ю.А. Рукосуева



Н.М. Гранина



Н.А. Лашкина

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Номенклатура дел ОПА НПК

	Вид документов	Количество дел образующихся за год	Срок хранения документов	Примечания
1	2	3	4	5
35-01	Документы, относящиеся к работе ОПА НПК (Лицензия, свидетельство об аккредитации, приказы об открытии диссертационных советов и изменения их состава) (копии)		До минования надобности	
35-02	Законы, приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, ВАК РФ и Рособнадзора по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров (копии)		До минования надобности	
35-03	Законы, приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, ВАК РФ и Рособнадзора по вопросам аттестации научных и научно-педагогических кадров		До минования надобности	
35-05 35-05а 35-05б 35-05в	Приказы ректора университета по основной деятельности; а) по личному составу аспирантуры, б) докторантуры и соискателей; в) по личному составу ППС и сотрудников (копии)		До минования надобности	
35-06	Распоряжения ректора, проректоров университета (копии)		До минования надобности	
35-07	Решения совета университета		ДМН	На сайте
35-08	Положение об отделе		До замены новым	

1	2	3	4	5
35-09	Должностные инструкции, копии дипломов о повышении квалификации		Копии 3 года. После замены новым	Подлинники в ОК.
35-10	Стандарты университета		До замены новыми	
35-11	Документы (для лицензирования, аккредитации программ аспирантуры)		До минования надобности	
35-12	План-отчет отдела (докторантуре)		5 лет	
35-13	План-отчет отдела (аспирантура)		5 лет	
35-14	Отчеты о работе отдела по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров для внешних и внутренних потребителей		5 лет	
35-15	Образовательные программы аспирантуры		Постоянно	
35-16	Рабочие учебные планы, нагрузка (учебная, за научное руководство, за прием экзаменов), зачетные ведомости		5 лет	
35-17	Протоколы заседаний комиссии по приему в аспирантуру		5 лет	
35-18	Протоколы заседаний комиссии по приему кандидатских экзаменов		5 лет	
35-19	Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (регистрация)		Постоянно	
35-20	Индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей		5 лет	
35-21	Журнал регистрации протоколов и удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов		Постоянно	На госхранение передается
35-22	Личные дела аспирантов, докторантов и соискателей		Постоянно	
35-23	Контингент аспирантов, докторантов и соискателей		До замены новым	
35-24	Работа с контингентом по договорам		5 лет после завершения выполнения работ по	

			договорам	
1	2	3	4	5
35-25	Конкурсы на получение стипендий: Муравьева-Амурского, Президента, Правительства		ДМН	
35-26	Журнал учета справок, договоров, удостоверений аспирантов		ДМН	
35-27	Документы диссертационного совета Д 212.092.01		Постоянно	В университете
35-28	Документы диссертационного совета Д 212.092.02		Постоянно	В университете
35-29	Документы диссертационного совета Д 212.092.03		Постоянно	В университете
35-30	Документы диссертационного совета Д 212.092.04		Постоянно	В университете
35-31	Документы диссертационного совета ДМ 212.092.05		Постоянно	В университете
35-33	Документы диссертационного совета Д 212.092.06		Постоянно	В университете
35-34	Журнал регистрации дипломов и копии		ДМН	
35-35	Переписка с внешними организациями		5 лет ЭПК*	
35-36	Результаты внутренних аудитов корректирующих и предупреждающих действий		3 года	
35-37	Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению		Постоянно	В отделе
35-38	Документация по закупкам		ДМН	
35-39	Зачетные ведомости		5 лет	
35-40	Номенклатура дел		До замены новой	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Записи ОПА НПК

Вид записей	Наименование записей	Место хранения
1	2	3
5.6 Анализ со стороны руководства	Решения совета университета	35-07 НД ОПА НПК
	Распоряжения проректора по НиИР, ректора университета	35-06 НД ОПА НПК
	План-отчет отдела (докторантура, аспирантура)	35-12, 35-13 НД ОПА НПК
	Положение об отделе	35-08 НД ОПА НПК
	Отчеты о работе отдела по подготовке и аттестации научных и научно-педагогических кадров для внешних и внутренних потребителей	35-14 НД ОПА НПК
6.2 Человеческие ресурсы	Должностные инструкции сотрудников отдела	35-09 НД ОПА НПК
	Дипломы о повышении квалификации	35-09 НД ОПА НПК
	Табель отдела	Е:\Аспирантура\Табель отдела
7.1 Планирование процессов жизненного цикла продукта (образовательной услуги)	Документы для лицензирования и аккредитации программ аспирантуры	35-11 НД ОПА НПК
	Законы, приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, ВАК РФ и Рособнадзора по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров	35-02 НД ОПА НПК
	Документы диссертационных советов	35-27, 35-28, 35-29, 35-30, 35-31, 35-33 НД ОПА НПК
	Локальные нормативные акты, регламентирующие подготовку и аттестацию научных и научно-педагогических кадров	35-32 НД ОПА НПК
	Образовательные программы аспирантуры	35-15 НД ОПА НПК
	План-отчет отдела (докторантура, аспирантура)	35-12, 35-13 НД ОПА НПК
	Стандарты университета	35-10 НД ОПА НПК

1	2	3
7.2 Процессы, связанные с потребителями	Личные дела аспирантов, докторантов и соискателей	35-22 НД ОПА НПК
	Переписка с внешними организациями	35-35 НД ОПА НПК
	Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов	35-19 НД ОПА НПК
	Справки	E:\Аспирантура \СправкиИнформация \0 СПРАВКИ
	Информация на страничке отдела на сайте университета	www.knastu.ru
	Переписка по электронной почте с внутренними и внешними потребителями	oda@knastu.ru
7.3 Проектирование и разработка	Приказы ректора университета по основной деятельности; а) по личному составу аспирантуры, б) докторантуры и соискателей; в) по личному составу ППС и сотрудников (копии)	35-05 а, б, в НД ОПА НПК
	Распоряжения ректора, проректоров университета (копии)	35-06 НД ОПА НПК
7.4 Закупки	Документация по закупкам	35-38 НД ОПА НПК
7.5 Производство и обслуживание	Рабочие учебные планы, нагрузка (учебная, за научное руководство, за прием экзаменов)	35-16 НД ОПА НПК
	Протоколы заседаний комиссии по приему в аспирантуру	35-17 НД ОПА НПК
	Индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей	35-20 НД ОПА НПК
	Работа с контингентом по договорам	35-24 НД ОПА НПК
	Конкурсы на получение стипендий: Муравьева-Амурского, Президента, Правительства	35-25 НД ОПА НПК

1	2	3
7.6 Управление устройствами для мониторинга и измерений	Протоколы заседаний комиссии по приему кандидатских экзаменов	35-18 НД ОПА НПК
	Зачетные ведомости	35-39 НД ОПА НПК
	Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов	35-19 НД ОПА НПК
	Журнал регистрации протоколов и удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов	35-21 НД ОПА НПК
	Журнал регистрации дипломов и копии	35-34 НД ОПА НПК
	Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению	35-37 НД ОПА НПК
8.3 Управление несоответствующей продукцией	Журнал регистрации протоколов и удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов	35-21 НД ОПА НПК
	Зачетные ведомости	35-39 НД ОПА НПК
	Результаты внутренних аудитов корректирующих и предупреждающих действий	35-36 НД ОПА НПК
8.5 Улучшение 8.5.2 Корректирующие действия	План-отчет отдела (докторантура, аспирантура)	35-10 НД ОПА НПК
8.5 Улучшение 8.5.3 Предупреждающие действия	План-отчет отдела (докторантура, аспирантура)	35-12, 35-13 НД ОПА НПК
	Результаты внутренних аудитов корректирующих и предупреждающих действий	35-36 НД ОПА НПК

Лист ознакомления сотрудников

	Ф. И. О.	Подпись сотрудника	Дата ознакомления	Примечания
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				

