

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ**

Система менеджмента качества

Система экологического менеджмента

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Государственный научно-исследовательский институт
органической химии и технологии»
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по управлению персоналом и ВСР,
представитель руководства по СМК и СЭМ



О.В.Колотилин
« 6 » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ФГУП «ГосНИИОХТ»



В.Б.Кондратьев
« _____ » _____ 2016 г.

Система менеджмента качества
Система экологического менеджмента

Введено впервые

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

Разработано учебным центром
Действительно до: «не устанавливается»
Контролируемая копия № _____
Изменения:

№ п/п	Дата внесения изменения	Код изменения	Раздел	Номер страницы

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Государственный научно-исследовательский институт
органической химии и технологии»
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учебный центр является самостоятельным структурным подразделением ФГУП «ГосНИИОХТ».

Учебный центр предназначен для организации и осуществления на базе ФГУП «ГосНИИОХТ» образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (ОПОП) и дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации (ДПП).

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.2. Учебный центр создается и ликвидируется приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

1.3. Учебный центр подчиняется непосредственно генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ».

1.4. Учебный центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» по представлению заместителя генерального директора по управлению персоналом и вопросам социального развития.

1.5. Научно-педагогические работники учебного центра назначаются на должности по представлению руководителя учебного центра.

1.6. На должность руководителя учебного центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.7. Учебный центр в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законами Российской Федерации и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 235 «О порядке присуждения ученых степеней лицам, использующим в своих работах сведения, составляющие государственную тайну»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. №1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

- приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. №233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 № 248 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письмом Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 06-735 «Разъяснения об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Уставом предприятия;
- приказами и распоряжениями по предприятию;
- настоящим Положением;
- директивными указаниями вышестоящих инстанций, действующей НТД (стандартами, техническими условиями, руководящими техническими материалами);
- текущими и перспективными планами предприятия и учебного центра;
- договорными обязательствами и календарным планом;
- политикой предприятия в области качества;

- целями в области качества подразделения;
- экологической политикой предприятия;
- экологическими целями и задачами подразделения;
- требованиями и правилами внутреннего трудового распорядка, внутриобъектового и пропускного режима;
- законами Российской Федерации и нормативными документами по защите сведений, составляющих государственную, коммерческую или служебную тайны;
- требованиями законодательных, нормативных документов, государственных стандартов в соответствии с перечнем законодательных и нормативных документов, применяемых в подразделении;
- внутренними нормативными документами системы менеджмента качества и системы экологического менеджмента;
- требованиями инструкций по охране труда, пожарной и экологической безопасности.

2. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ПРОЦЕССЫ (ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И РАБОТЫ).

2.1. Основными целями учебного центра являются:

- реализация качественной подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, отвечающих современным запросам сфер науки и образования;
- обеспечение естественного обновления научно-исследовательского состава предприятия;
- плодотворное развитие наследия научных школ ФГУП «ГосНИИОХТ»;
- проведение повышения квалификации специалистов;
- обеспечение необходимого научно-практического рейтинга предприятия.

2.2. В соответствии с данными целями учебный центр осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующим направлениям и профилям;
- разработка дополнительных профессиональных программ;
- организация и осуществление учебного процесса по ОПОП и ДПП;
- разработка учебных и учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса;
- участие в научной деятельности ФГУП «ГосНИИОХТ»;

- организация и проведение семинаров по актуальным проблемам отдельных отраслей химии, биологии и химической технологии;
- осуществление воспитательной работы с обучаемыми, формирование у них активной гражданской позиции, способности к творческому труду и к профессиональной деятельности в современных условиях;
- участие в совершенствовании учебной материально-технической базы подготовки;
- систематическое повышение квалификационного уровня научно-педагогических работников.

2.3. Учебная, научная, научно-методическая (методическая) деятельность учебного центра.

2.3.1. Реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется аспирантурой, дополнительных профессиональных программ – курсами дополнительного профессионального образования (ДПО).

2.3.2. ОПОП и ДПП разрабатываются, утверждаются и реализуются учебным центром самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ. ДПП, кроме того, согласовываются с заказчиком.

2.3.3. В аспирантуру на конкурсной основе ежегодно принимаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование (специалитет или магистратура) и творческие достижения в научной работе.

2.3.4. Все поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные испытания в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 26.03.2014 г. № 233 «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

2.3.5. Обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в очной форме. Срок обучения составляет 4 года.

2.3.6. Повышение квалификации специалистов осуществляется без отрыва от производства.

Сроки и формы обучения устанавливаются учебным центром в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года

2.3.7. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, практика, научно-исследовательская деятельность, подготовка научно-квалификационной работы (диссертации), самостоятельная подготовка, консультации, аттестация.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.3.8. На курсах ДПО учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

2.3.9. Учебный центр выполняет научную и научно-методическую (методическую) работу по подготовке учебных и учебно-методических пособий, учебно-методических материалов для проведения различных видов занятий и другой научно-методической литературы для обучаемых, а также готовит публикации в журналы, индексируемые в базах данных Web of Science или Scopus, или в журналы, индексируемые в Российском индексе научного цитирования, или в научные рецензируемые издания, определенные в Перечне рецензируемых изданий согласно пункту 12 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 "О порядке присуждения ученых степеней".

2.4. Выполняемые учебным центром ключевые процессы и подпроцессы отражены в Картах процессов представленных в Приложении А.

3. СТРУКТУРА.

3.1. Структуру и штатную численность учебного центра утверждает генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ», исходя из условий и особенностей деятельности предприятия по представлению заместителя генерального директора по управлению персоналом и вопросам социального развития, руководителя учебного центра и начальника отдела Организации труда и заработной платы.

3.2. Штат учебного центра комплектуется из высококвалифицированных научно-педагогических кадров, имеющих опыт работы на соответствующих должностях.

3.3. Распределение обязанностей между научно-педагогическими работниками аспирантуры осуществляет заместитель руководителя учебного центра - начальник аспирантуры, на курсах дополнительного профессионального обучения - заместитель руководителя учебного центра – главный научный сотрудник в соответствии с их должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.4. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава аспирантуры и преподавателей курсов ДПО устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ». Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава не может превышать 900 часов за учебный год, преподавателей курсов ДПО- 800 часов за учебный год.

3.5. Наряду со штатными научно-педагогическими работниками учебного центра, занятия с обучаемыми могут проводить ведущие ученые, специалисты и научно-педагогические работники предприятий (объединений), организаций и учреждений на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Структурная схема учебного центра приведена ниже:



4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

4.1. Для выполнения процессов (задач, функций, работ) и реализации прав учебный центр взаимодействует с другими подразделениями предприятия по вопросам выполнения ОПОП и ДПП.

4.2. С финансовым отделом по вопросам:

- оплаты счетов, выплаты заработной платы научно-педагогическим работникам и стипендии аспирантам, получения средств на совершенствование учебной материальной базы и хозяйственные нужды;
- контроля за расходованием средств по договорам.

4.3. С бухгалтерией по вопросам:

- предоставления фактических затрат по договорам;
- расчета заработной платы, разовых выплат, табелям.

4.4. С главным инженером и подчиненными ему структурными подразделениями по вопросам:

- ремонта помещений и оборудования, используемых учебным центром, а также ремонта коммуникаций;

- обеспечения средствами пожаротушения и другим необходимым для нормального функционирования оборудованием и имуществом;
- 4.5. С отделом организации труда и заработной платы по вопросам:
- расчета трудозатрат учебного центра для оформления контрактов и договоров;
 - заработной платы научно-педагогическим работникам учебного центра и стипендии аспирантам.
- 4.6. С планово-экономическим отделом по вопросам расчета ориентировочной цены контрактов и договоров.
- 4.7. С отделом менеджмента качества по вопросам создания, функционирования и совершенствования систем менеджмента.
- 4.8. Со службой промышленной и экологической безопасности по вопросам создания, функционирования системы экологического менеджмента, в том числе с отделом охраны труда и сектором охраны природы по вопросам безопасности организации труда и экологической безопасности.
- 4.9. С юридическим отделом по вопросам, касающимся реализации учебным центром ОПОП и ДПП.
- 4.10. С отделом кадров по вопросам предоставления:
- списков для составления графика отпусков работников;
 - документов на работников, представленных к поощрениям (взысканиям) и аттестации;
 - заявок на потребность в работниках соответствующих специальностей;
 - сведений об изменении персональных данных сотрудников.
 - утвержденного графика отпусков.
- 4.11. С ученым секретарем по вопросам назначения научных руководителей, анализа и утверждения тем научно-квалификационных работ (диссертаций), учебных, методических и научных разработок Ученым советом.
- 4.12. С научно-технической библиотекой по вопросам обеспечения учебного процесса учебной, научной и методической литературой, а также периодическими изданиями.
- 4.13. С отделом комплектации оборудования и материальных ресурсов по вопросам обеспечения учебного процесса.
- 4.14. Разногласия, возникающие между учебным центром и другими подразделениями предприятия, разрешаются у генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

5. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.

5.1. Обязанности руководителя учебного центра определены в должностной инструкции ИД-УЦ-233.

5.2. Руководитель учебного центра имеет право:

- подписывать и визировать основные и дополнительные образовательные программы, распоряжения и приказы, касающиеся деятельности учебного центра;
- вести переписку по вопросам, связанными с организацией и реализацией учебного процесса с заказчиками, предприятиями и организациями;
- проводить в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- обеспечивать учебный процесс необходимой материальной технической базой;
- запрашивать и получать от структурных подразделений предприятия информацию (материалы) по вопросам, входящим в сферу деятельности учебного центра;
- проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений, выполнения индивидуальных планов работы своих подчиненных;
- отстранять от работы научно-педагогических работников и обучаемых, нарушающих правила охраны труда, пожарной и экологической безопасности, внутреннего распорядка и режима;
- прекращать (приостанавливать) работы (в случае нарушений и несоблюдения установленных требований), требовать соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- утверждать представления о приеме, перемещении и увольнении (отчислении) научно-педагогических работников (обучаемых), поощрять или накладывать на них взыскания.

5.3. Ответственность руководителя учебного центра.

5.3.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций учебного центра, перечисленных в настоящем Положении, несёт руководитель учебного центра.

5.3.2. На руководителя учебного центра возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего трудового законодательства в процессе руководства учебным центром;
- своевременную и качественную реализацию учебного процесса по ОПОП и ДПП;
- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе учебного центра;
- выполнение сотрудниками учебным центром возложенных на них должностных обязанностей;

- соблюдение учебным центром правил пользования и обращения со служебной документацией, выполнение требований пропускного и внутриобъектового режима на предприятии;
- организацию в учебном центре работ по защите сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайны;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в учебном центре;
- нарушение требований инструкций по охране труда, пожарной и экологической безопасности;
- действия подчиненных ему лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- разработку и проведению мероприятий, направленных на совершенствование СМК и СЭМ;
- проведение мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей продукции;
- проведение мероприятий, направленных на смягчение отрицательного воздействия на окружающую среду;
- выявление и регистрацию любых проблем и отклонений показателей качества процессов;
- выработку рекомендаций или решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий;
- управление и контроль за доработкой продукции (процесса), несоответствующей требованиям;
- проверку выполнения решений;
- проверку выполнения корректирующих и предупреждающих действий и оценке их результативности;
- определение рисков и возможностей подразделения при выполнении процессов (подпроцессов) и планирование действий по рассмотрению этих рисков и возможностей.

5.4. Ответственность сотрудников учебного центра устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЕМЫХ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.

6.1. Обучаемыми учебного центра являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

6.2. Права и обязанности обучаемых, их материальное обеспечение определяются Уставом ФГУП «ГосНИИОХТ», правилами внутреннего распорядка ФГУП «ГосНИИОХТ», договором и настоящим Положением и инструкциями.

6.2.1. Обязанности обучаемых.

Обучаемый обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные научно-педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава предприятия, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников предприятия, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу учебного центра;
- соблюдать требования инструкций по охране труда, пожарной и экологической безопасности;
- строго хранить сведения, составляющие государственную, коммерческую и служебную тайны, выполнять режимные требования, принятые на предприятии.
- неукоснительно выполнять правила и нормы пропускного и внутриобъектового режима.

6.2.2 Права обучаемых.

Обучаемый имеет право:

- участвовать в формировании содержания учебных планов и программ и выбирать по согласованию с научно-педагогическими работниками учебного центра дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться в порядке, установленном ФГУП «ГосНИИОХТ», имеющейся на предприятии учебно-материальной базой, нормативной, научной, учебно - методической литературой, а также библиотечным фондом, информационными ресурсами и услугами других подразделений;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять в соответствии с установленным порядком к публикации свои статьи, рефераты, научные доклады и другие материалы;

- участвовать в научных конкурсах на получение грантов или присуждение именных стипендий, премий, наград;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учебного центра и администрации ФГУП «ГосНИИОХТ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.3. Аспирант может быть зачисленным на штатную должность предприятия либо выполнять работу на иных условиях оплаты при условии выполнения индивидуального учебного плана; иметь ежегодные каникулы продолжительностью не менее шести месяцев; получить отсрочку от призыва в Вооруженные силы Российской Федерации в мирное время согласно действующему законодательству.

6.2.4. Аспиранту, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ (диплом об окончании аспирантуры) и присваивается квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Аспиранту, завершившему обучение, но не прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается справка об обучении или о периоде обучения в аспирантуре.

6.2.5. За слушателями курсов ДПО на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы за счет направляющей стороны.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам.

Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств направляющей стороны.

На время обучения слушатели обеспечиваются гостиницей (общежитием) с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

6.2.6. Слушателям, успешно усвоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

6.3. Обучаемый несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных 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 причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за невыполнение требований по защите, сведений, составляющих государственную, коммерческую и служебную тайны, вплоть до уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за несоблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима.
- за нарушение требований инструкций по охране труда, пожарной и экологической безопасности;
- за нарушение Устава предприятия или положения об Учебном центре.

6.4. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка ФГУП «ГосНИИОХТ» обучаемый отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

Отчисление оформляется приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» по представлению руководителя учебного центра.

7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ.

7.1. Оригинал положения регистрируется в отделе менеджмента качества и сдаётся на хранение и тиражирование в отдел организации труда и заработной платы (ООТиЗ).

7.2. Контролируемая копия положения регистрируется в ООТиЗ и хранится у руководителя учебного центра.

7.3. Решение о продлении срока действия или отмене положения принимается заместителем генерального директора по научной работе.


8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.

8.1. Разработка проектов изменений в настоящее Положение осуществляется руководителем учебного центра.


8.2. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение соответствует требованиям стандарта организации СТО-ОтМК-17 «Управление документацией».

8.3. Положение разработано в соответствии со стандартом организации СТО–ООТиЗ–06 «Разработка и оформление положений о структурных подразделениях и функциональных группах» с использованием практического пособия Л.Д.Щура и Л.В.Трухановича «Кадры предприятия. 60 образцов положений об отделах и службах» М. «Дело и Сервис» 2000 г.

Заместитель руководителя
учебного центра –
начальник аспирантуры

 Н.Ф.Морозов

Заместитель руководителя учебного
центра –
главный научный сотрудник

 В.В.Демидюк

Одобрено Ученым советом
Протокол № 5 от 14.04.2016.

Приложение А

(обязательное)

КАРТА ПРОЦЕССА № 1

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Реализация учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре		Аспирантура 8 (495) 673-78-65 вн.21-25	Морозов Н.Ф.
Цель	Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации		
Входы		Выходы	
<ul style="list-style-type: none"> - Учебный план; - Рабочие программы дисциплин (модулей), практики, государственной итоговой аттестации; - договора на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре 		Диплом об окончании аспирантуры	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Заказчик, предприятие		Заказчик, предприятие	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259; - приказ Минобрнауки России от 26.03.2014 г. №233; - приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247; - Устав предприятия. 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Аудитория Лаборатория Учебный класс (компьютерный класс) Учебная и учебно-методическая литература Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре		
Показатели оценки	Государственная итоговая аттестация аспирантов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре		

КАРТА ПРОЦЕССА № 2

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре		Аспирантура 8 (495) 673-78-65 вн.21-25	Морозов Н.Ф.
Цель	Разработать основную профессиональную образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре по направлению Химические науки профилю «Органическая химия»		
Входы		Выходы	
<ul style="list-style-type: none"> - план комплектования аспирантуры; - договора на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; - результаты анализа научно-технической литературы; - результаты анализа Стратегии развития предприятия 		Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре по направлению Химические науки профилю «Органическая химия»	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Заказчик, предприятие		Заказчик, предприятие	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - приказ Минобрнауки России от 30 июля 2014 г. № 869; - приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247; - приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. №1061; - Устав предприятия. 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Службное помещение Компьютеры Учебная и учебно-методическая литература		Профессорско-преподавательский состав аспирантуры
Показатели оценки	Утверждение программы методической комиссией аспирантуры Одобрение программы на заседании Ученого совета предприятия Утверждение программы генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ»		

КАРТА ПРОЦЕССА № 3

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Разработка учебных и учебно-методических пособий для реализации учебного процесса		Аспирантура 8 (495) 673-78-65 вн.21-25	Морозов Н.Ф.
Цель	Разработать современные учебно-методические пособия в соответствии с программами подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре		
Входы		Выходы	
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ; - научная литература		Учебные и учебно-методические пособия по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Предприятие		Аспиранты, заказчик, предприятие	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259; - Устав предприятия 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Служебное помещение Научно-техническая библиотека Учебная и учебно-методическая литература		
Показатели оценки	Одобрение учебного или учебно-методического пособия на Ученом совете предприятия;		
	Положительные отзывы рецензентов; Положительное заключение учебно-методического объединения		

КАРТА ПРОЦЕССА № 4

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Реализация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам		Курсы ДПО Тел. 8-495-673-22-91, 28-09	Демидюк В.В.
Цель	Повысить квалификацию слушателей в соответствии с программой повышения квалификации /или программой профессиональной переподготовки		
Входы		Выходы	
<ul style="list-style-type: none"> - план повышения квалификации сотрудников предприятия; - договора и контракты на обучение по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки; - дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки); - учебно-методическая литература 		<ul style="list-style-type: none"> - документы слушателей о повышении квалификации или профессиональной переподготовке 	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Заказчик, предприятие		Заказчик, предприятие	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499; - Устав предприятия; - письмо Минобрнауки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Учебное помещение Компьютеры Учебная и учебно-методическая литература Программы ДПП		
Показатели оценки	Итоговая аттестация слушателей по программе повышения квалификации/ или программе профессиональной переподготовки		

КАРТА ПРОЦЕССА № 5

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Разработка дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)		Курсы ДПО Тел. 8-495-673-22-91, 28-09	Демидюк В.В.
Цель	Разработать программу повышения квалификации /или программу профессиональной переподготовки		
Входы		Выходы	
<ul style="list-style-type: none"> - план повышения квалификации сотрудников предприятия; - договора и контракты на обучение по программам повышения квалификации или переподготовку; - Результаты анализа научно-технической литературы; - Результаты анализа Стратегии развития предприятия 		<ul style="list-style-type: none"> - дополнительные профессиональные программы (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) 	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Заказчик, предприятие		Заказчик, предприятие	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499; - Устав предприятия; - письмо Минобрнауки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Учебное помещение Компьютеры Учебная и учебно-методическая литература		Преподаватели, сотрудники учебного центра
Показатели оценки	Защита программы на заседании Ученого совета института		

КАРТА ПРОЦЕССА № 6

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Разработка учебно-методических пособий для реализации учебного процесса		Курсы ДПО Тел. 8-495-673-22-91, 28-09	Демидюк В.В.
Цель	Разработать современные учебно-методические пособия в соответствии с программами повышения квалификации /или программами профессиональной переподготовки		
Входы		Выходы	
- дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки); - научная литература		- Учебно-методические пособия по ДПП	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Предприятие		Слушатели, заказчик, предприятие	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499; - Устав предприятия; - письмо Минобрнауки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Учебное помещение Научно-техническая библиотека Учебная и учебно-методическая литература		Преподаватели, сотрудники учебного центра
Показатели оценки	Защита учебно-методического пособия на Ученом совете института		