



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

«29» 01 2024 г.

Ввести в действие с

«01» 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе подготовки научных кадров высшей квалификации
управления научно-исследовательской деятельности и
инноваций федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Донбасская
академия строительства и архитектуры»

Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

«29» января 2024 г. протокол № 6

Рег. № 126/24

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Основные задачи и функции	5
6. Взаимоотношения. Связи	6
7. Права и ответственность	6
Лист согласования	
Лист регистрации изменений	
Лист ознакомления	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об отделе подготовки научных кадров высшей квалификации управления научно-исследовательской деятельности и инноваций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (ФГБОУ ВО «ДОННАСА») (далее - Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия отдела подготовки научных кадров высшей квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее - Академия).

1.2. Действие Положения распространяется на работников отдела подготовки научных кадров высшей квалификации управления научно-исследовательской деятельности и инноваций Академии (далее – ОПНКВК).

1.3. Положение является обязательным к исполнению работниками отдела подготовки научных кадров высшей квалификации.

1.4. Настоящее Положение вводится впервые.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданский Кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ);

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 23 октября 2004 № 125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации:

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, в которых осуществляется деятельность Академии;

Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» на 2023-2032 гг. (далее - Программа развития);

иными локальными нормативными актами Академии.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Аспирант – обучающийся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Соискатель - лицо, имеющее высшее образование, прикрепленное к организации или учреждению, которые имеют аспирантуру, и подготавливающее диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без обучения в аспирантуре.

Сокращения:

ЛНА - локально-нормативные акты;

ОПНКВК – отдел подготовки научных кадров высшей квалификации.

4. Общие положения

4.1. Отдел ПНКВК является структурным подразделением Академии, обеспечивающим осуществление образовательной и научной деятельности.

4.2. Отдел ПНКВК входит в структуру управления научно-исследовательской деятельности и инноваций и не является юридическим лицом.

4.3. Отдел ПНКВК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Структура и штатная численность отдела ПНКВК формируется директором управления научно-исследовательской деятельности и инноваций и утверждается ректором Академии.

4.4. Отдел ПНКВК возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется директору управления научно-исследовательской деятельности и инноваций. Квалификационные требования к должности начальника ПНКВК регламентируются профессиональными стандартами и/или единым квалификационным справочником профессий и должностей в сфере образования.

4.6. Начальник отдела ПНКВК и другие работники отдела ПНКВК назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Функциональные обязанности начальника отдела ПНКВК и работников отдела ПНКВК определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4.8. На время отсутствия начальника отдела ПНКВК (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

4.9. Место нахождения отдела подготовки научных кадров высшей квалификации:

286123, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Державина, д.2.

4.10. Отдел подготовки научных кадров высшей квалификации имеет:

адрес электронной почты: aspir@donnasa.ru.

телефон: +7(949) 316-50-85.

5. Основные задачи и функции

5.1. Основными задачами отдела ПНКВК являются:

5.1.1. организация подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

5.1.2. прикрепление к кафедрам соискателей для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами;

5.1.3. контроль за написанием докторских диссертаций соискателей вне докторантуры;

5.1.4. разработка локальных нормативных актов по организации и управлению подготовкой кадров высшей квалификации;

5.1.5. составление отчетной документации.

5.2. Функции отдела ПНКВК:

5.2.1. разрабатывает и актуализирует основные образовательные программы, программы итоговой аттестации и учебные планы по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

5.2.2. совместно с приемной комиссией Академии проводит прием поступающих по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

5.2.3. формирует предложения по контрольным цифрам приема в аспирантуру;

5.3.4. организует учебный процесс для аспирантов;

5.3.5. организует процесс по приему кандидатских экзаменов у аспирантов и соискателей;

5.3.6. осуществляет контроль своевременного составления индивидуальных планов работы аспирантов, утверждения и уточнения тем диссертаций и научных руководителей аспирантов;

5.3.7. контролирует подготовку аспирантов, организует промежуточные, годовые и итоговые аттестации аспирантов (соискателей и докторантов);

5.3.8. занимается подготовкой к проведению итоговой аттестации аспирантов;

5.3.9. формирует и оформляет приказы о зачислении, переводе и отчислении аспирантов, назначении научных руководителей, назначению стипендии, распоряжений по вопросам деятельности отдела ПНКВК;

5.3.10. осуществляет ведение личных дел аспирантов, докторантов и соискателей;

5.3.11. организует подготовку отчетов и заполнение отчетных форм по государственному заданию; годовых отчетов для Минобрнауки России, Донецкстата и прочих;

5.3.12. представляет сведения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в другие подразделения для составления общеакадемической отчетности;

5.3.13. осуществляет выдачу справок аспирантам;

5.3.14. осуществляет подготовку и сдачу личных дел аспирантов, докторантов, соискателей в архив Академии;

5.3.15. проводит прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Служебные взаимоотношения отдела ПНКВК с подразделениями и должностными лицами Академии осуществляется в соответствии со структурой, процедурами деятельности отдела ПНКВК, Уставом, локальными нормативными актами Академии.

6.2. Взаимодействие отдела ПНКВК с внешними организациями, иными структурными подразделениями и лицами, осуществляется в процессе исполнения задач и функций отдела ПНКВК, определенных данным Положением.

7. Права и ответственность

7.1. Отдел ПНКВК имеет право:

7.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений, касающихся деятельности отдела ПНКВК. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела ПНКВК;

7.1.2. инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности отдела ПНКВК;

7.1.3. пользоваться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Академии;

7.1.4. требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам в пределах компетенции отдела ПНКВК ;

7.1.5. участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками отдела ПНКВК должностных обязанностей;

7.1.6. получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел ПНКВК задач и функций;

7.1.7. вести служебную переписку в пределах предоставляемых прав;

7.1.8. на обеспечение материально-технической базой и техническими средствами для осуществления работы отдела ПНКВК;

7.2. На начальника и работников отдела ПНКВК возлагаются следующие обязанности:

7.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на отдел ПНКВК задачи и функции;

7.2.2. соблюдать требования антикоррупционного законодательства;

7.2.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности;

7.2.4. обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Академии, находящегося в помещениях отдела ПНКВК;

7.2.5. на начальника отдела ПНКВК возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.2.6. на начальника отдела ПНКВК возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.2.7. начальник отдела ПНКВК несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Академии;

7.2.8. работники отдела ПНКВК несут персональную ответственность за защиту персональных данных работников и обучающихся Академии от неправомерного доступа и за сохранение конфиденциальности сведений, связанных с выполнением задач, возложенных на отдел ПНКВК;

7.2.9. иная персональная ответственность работников отдела ПНКВК устанавливается их должностными инструкциями;

7.2.10. ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники отдела ПНКВК несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.2.11. ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, устанавливается в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

Лист согласования

Первый проректор

В.Г. Севка

Проректор

В.Ф. Мущанов

Проректор

В.П. Тищенко

Проректор

Ю.А. Новичков

Проректор

О.А. Веретенникова

Проректор

А.Б. Косик

Юрисконсульт

М.А. Тахтарова

The image shows seven handwritten signatures in blue ink, each placed over a horizontal line. The signatures are arranged vertically, corresponding to the list of names on the right. The first signature is for В.Г. Севка, the second for В.Ф. Мущанов, the third for В.П. Тищенко, the fourth for Ю.А. Новичков, the fifth for О.А. Веретенникова, the sixth for А.Б. Косик, and the seventh for М.А. Тахтарова. The signatures are stylized and vary in complexity.

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]