

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе обеспечения деятельности диссертационных советов и научных изданий департамента научно-исследовательской деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела обеспечения деятельности диссертационных советов и научных изданий департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является подразделением департамента научно-исследовательской деятельности (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ, Университет).

1.3. Полное официальное наименование: отдел обеспечения деятельности диссертационных советов и научных изданий департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел обеспечения деятельности диссертационных советов и научных изданий.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и локальных нормативных актов КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

- 1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.
- 1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.
- 1.9. Место нахождения Отдела: 295006, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Павленко, 3.

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

- 2.1. Отдел создан для обеспечения деятельности диссертационных советов и научных изданий Университета.
- 2.2. Основными задачами Отдела являются:
 - 2.2.1. Организация и сопровождение деятельности диссертационных советов КФУ;
 - 2.2.2. Сопровождение деятельности периодических научных изданий КФУ;
 - 2.2.3. Организация прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
 - 2.2.4. Организация приема в докторантуру (конкурсные мероприятия с привлечением структурных подразделений / филиалов КФУ);
 - 2.2.5. Организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов;
 - 2.2.6. Контроль за назначением научного руководителя аспиранта и выбора темы научного исследования.
- 2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:
 - 2.3.1. Контроль за соблюдением соответствия документации диссертационных советов требованиям нормативных документов Минобрнауки РФ и порядка размещения в сети «Интернет», предоставление отчетности в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
 - 2.3.2. Участие в подготовке документов для открытия диссертационных советов;
 - 2.3.3. Сопровождение деятельности диссертационных советов во взаимодействии с Высшей аттестационной комиссией (далее – ВАК);
 - 2.3.4. Регистрация периодических научных изданий в соответствии с требованиями РФ и присвоение международного стандартного серийного номера (ISSN);
 - 2.3.5. Участие в подготовке пакета документов для включения периодических научных изданий в Перечень рецензируемых научных изданий (Перечень ВАК);
 - 2.3.6. Прием документов у лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
 - 2.3.7. Прием документов от поступающих в докторантуру;

2.3.8. Консультирование российских и иностранных граждан по вопросам приема в докторантуру и прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2.3.9. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам деятельности докторантуры, соискательства, экстернатуры и аспирантуры в части касающейся;

2.3.10. Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов с последующей выдачей справки об обучении или периоде обучения;

2.3.11. Подготовка документов на рассмотрение Научно-технического совета КФУ о назначении научных руководителей и утверждение тем диссертационных работ аспирантов, соискателей и докторантов;

2.3.12. Размещение информации, связанной с деятельностью Отдела, на официальном сайте КФУ в сети «Интернет»;

2.3.13. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки докторантов и соискателей;

2.3.14. Взаимодействие с другими подразделениями КФУ.

3. Управление Отделом.

Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном в КФУ порядке, непосредственно подчиняется директору Департамента.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора Департамента, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению директора Департамента принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном в КФУ порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник имеет право:

3.4.1. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.2. Предоставлять работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела определены в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие действующему законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по научной деятельности.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном в КФУ порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или

другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в КФУ.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством РФ порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном в КФУ порядке, в соответствии с приказом ректора КФУ.

Заместитель проректора
по научной деятельности



В.В. Попов