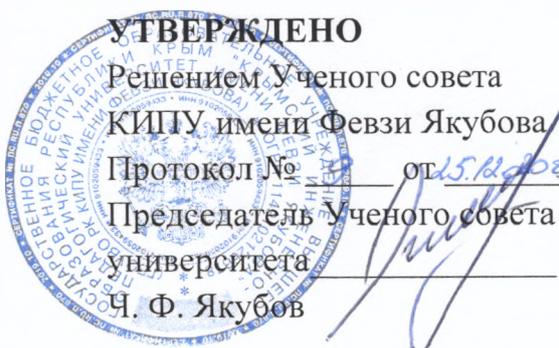




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«26» сентября 2023 г. № 665

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
Протокол № 19 от 15.12.2023 г.
Председатель Ученого совета
университета
Ч. Ф. Якубов



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СЕКТОРЕ АСПИРАНТУРЫ
ОТДЕЛА МОНИТОРИНГА И СОПРОВОЖДЕНИЯ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Проректор по научной и инновационной
деятельности

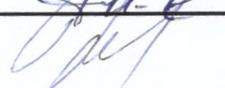
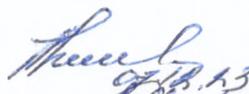
Главный бухгалтер

Начальник управления кадров

Начальник юридического отдела

Ученый секретарь

Начальник ОМиСНИД



Т. П. Гордиенко

Э. Д. Юнусова

А. И. Алиева

А. Н. Юнусова

С. А. Феватов

А. Н. Жаворонков

Симферополь, 2023 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	3
3. Функции сектора.....	3
4. Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями.....	4
5. Полномочия.....	5
6. Ответственность.....	5
7. Порядок внесения изменений в Положение.....	5
8. Заключительные положения.....	6
Лист ознакомления.....	7

1. Общие положения

1.1. Положение о Секторе аспирантуры Отдела мониторинга и сопровождения научно-исследовательской деятельности Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) определяет порядок деятельности Сектора аспирантуры отдела мониторинга и сопровождения научно-исследовательской деятельности Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – Сектор, Отдел, Университет, КИПУ имени Февзи Якубова).

1.2. Положение о Секторе разработано в соответствии с Уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Сектор является структурным подразделением Университета, входит в состав Отдела КИПУ имени Февзи Якубова.

1.4. В состав Сектора входит заведующий аспирантурой и аналитик. Сектор возглавляет заведующий аспирантурой, который непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

1.5. Заведующий аспирантурой назначается и освобождается от должности приказом ректора либо иного уполномоченного должностного лица Университета по представлению начальника Отдела.

1.6. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Крым по вопросам развития науки и высшего образования, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими научно-исследовательскую деятельность.

2. Основные задачи Сектора

2.1. Планирование, организация и управление образовательной деятельностью по подготовке аспирантов КИПУ имени Февзи Якубова.

2.2. Организация и координация деятельности структурных подразделений в сфере подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров в рамках реализации единой образовательной и научной политики КИПУ имени Февзи Якубова.

2.3. Управление документацией, мониторинг образовательного процесса.

2.4. Осуществляет оперативную связь и взаимодействие по направлению деятельности с Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, Министерством образования и науки Российской Федерации, другими органами исполнительной власти, а также контрольно-надзорными органами.

3. Функции

3.1. Обеспечивает разработку и принятие локальных нормативных актов Университета по:

- вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- вопросам прикрепление лиц к КИПУ имени Февзи Якубова для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ

подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- вопросам прикрепления лиц к КИПУ имени Февзи Якубова для сдачи кандидатских экзаменов.

3.2. Осуществляет прием документов, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовку материалов для работы приемной комиссии по допуску к вступительным испытаниям и зачислению в аспирантуру.

3.3. Обеспечивает организацию приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в установленные сроки, в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований.

3.4. Обеспечивает организацию приема вступительных испытаний и заседаний приемной комиссии по зачислению в аспирантуру.

3.5. Обеспечивает организацию подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований Республики Крым и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

3.6. Обеспечивает прикрепление лиц к КИПУ имени Февзи Якубова для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.7. Обеспечивает прикрепление лиц к КИПУ имени Февзи Якубова для сдачи кандидатских экзаменов.

3.8. Разрабатывает проекты организационно-распорядительных актов Университета по направлению деятельности.

3.9. Ведет личные дела аспирантов, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также лиц, прикрепленных к КИПУ имени Февзи Якубова для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.10. Обеспечивает организацию образовательного процесса и проведение государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации.

3.11. Формирует информационную базу данных по направлению деятельности.

3.12. Составляет отчетную документацию по направлению деятельности.

3.13. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и должностными лицами Университета по направлению деятельности.

4. Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями

4.1. Организационно-штатная структура и численный состав Сектора определяется исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач, состоит из заведующего аспирантурой и аналитика Сектора. В процессе деятельности Сектора структура может меняться.

4.2. Сектор является структурным подразделением Университета и входит в состав Отдела мониторинга и сопровождения научно-исследовательской деятельности Университета.

4.3. Взаимодействие Сектора с другими подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением,

и осуществляется в пределах установленных полномочий.

5. Полномочия

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности Сектора.

5.2. Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к функциям Сектора.

5.3. Вносить на рассмотрение руководства Отдела предложения по улучшению деятельности Сектора.

5.4. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

5.5. Осуществлять эффективную работу, направленную на выполнение возложенных на Сектор плановых задач, решаемых в рамках государственного задания.

5.6. Осуществлять систематизированный учет и хранение поступающих в Университет и издаваемых им нормативных актов, распоряжений и других документов по образовательной деятельности.

5.7. Получать от структурных подразделений Университета документы и материалы, необходимые для решения задач, поставленных перед Сектором.

5.8. Осуществлять контроль сохранности, содержания и правильной технической эксплуатации оборудования, приборов и других материальных ценностей.

5.9. Определять потребность Сектора в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принятие мер по обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию и сохранностью.

5.10. Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и противоаварийной защиты.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Сектором требований, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий аспирантурой.

6.2. На заведующего аспирантурой возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, в пределах, установленных действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Порядок внесения изменений в Положение

Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости. В отдельных случаях вносятся изменения:

- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при изменении нормативных и законодательных документов.

Утверждение или введение новой версии Положения является основанием для признания, утратившим силу ранее принятого Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и вводится в действие приказом Университета.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Университета и вводятся в действие приказом Университета

