

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Мариупольский государственный  
университет имени А.И. Куинджи»  
(ФГБОУ ВО «МГУ  
имени А.И. Куинджи)»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе по науке, инновациям и  
проектной деятельности  
ПРИЛОЖЕНИЕ \_\_\_\_

Утверждено решением Ученого  
совета  
МГУ имени А.И. Куинджи  
(протокол от 28.09.2023 № 2 )

Введено в действие приказом  
МГУ имени А.И. Куинджи)  
от 28.09. 2023г № 188 \_\_\_\_\_

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел по науке, инновациям и проектной деятельности (далее - Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – Университет), занимается реализацией стратегических направлений научной и инновационной деятельности Университета и осуществляет подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, научных кадров в докторантуре и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Университета, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по научно-педагогической работе и международной деятельности.

1.4. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Университета.

1.5. В период отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель начальника.

1.6. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в организациях по направлению деятельности Отдела не менее 3 лет, а также не имеющее ограничений на работу в образовательных учреждениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. Состав и численность работников Отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

### **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Решение комплексной задачи создания и поддержки системы эффективного

использования научно-педагогического потенциала Университета.

2.1.2. Координация и обобщение результатов научной деятельности структурных подразделений Университета.

2.1.3. Реализация направлений деятельности Университета по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

2.1.4. Совершенствование организации подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, научных кадров в докторантуре и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.1.5. Обеспечение инновационного развития и организация проектной деятельности по общественно-значимым мероприятиям Университета.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Обеспечение использования результатов научной деятельности Университета в учебном процессе, поддержка и развитие студенческой науки.

2.2.2. Подготовка отчета о научной деятельности Университета. Подготовка статистических отчетных данных и оперативной информации по научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.3. Информирование подразделений Университета о проводимых конкурсах грантах, программах и др.

2.2.4. Оказание консультационных услуг в области подготовки и реализации потенциальных научно-образовательных проектов.

2.2.5. Оказание практической помощи подразделениям Университета в организации и выполнении научных проектов и программ.

2.2.6. Организация участия представителей Университета в конкурсах студенческих работ всех уровней.

2.2.7. Организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, научных кадров в докторантуре, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.8. Участие в формировании и реализации программ подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.9. Нормативно-методическое, организационное и информационное обеспечение процесса подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, научных кадров в докторантуре, прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, а также для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2.10. Внедрение и развитие инноваций при осуществлении проектной деятельности по общественно-значимым мероприятиям Университета.

2.2.11. Организация выработки механизмов повышения эффективности реализации общественно значимых проектов в сфере образования, молодежной политики и инновационной деятельности.

2.2.12. Формирование эффективного механизма поиска, разработки и сопровождения перспективных проектов по различным направлениям деятельности Университета.

2.2.13. Организация, координация и совершенствование процесса планирования и проектирования общественно значимых мероприятий Университета на среднесрочный и долгосрочный период.

2.2.14. Подготовка статистических отчетных данных и оперативной информации по вопросам деятельности Отдела.

2.2.15. Ведение страниц «Научная деятельность», «Аспирантура» на сайте Университета.

### 3. Функции

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Координация университетских научных проектов и программ.

3.1.2. Информационное обеспечение и консультирование по вопросам оформления заявочных и отчетных материалов научно-исследовательских работ (далее — НИР), финансируемых через Университета.

3.1.3. Организационное сопровождение проектной деятельности структурных подразделений Университета на этапе подготовки общественно-значимых проектов.

3.1.4. Обеспечение мониторинга проектной деятельности по общественно-значимым мероприятиям и участие в данных мероприятиях.

3.1.5. Мониторинг реализации проектов, реализуемых вне Университета.

3.1.6. Обеспечение формирования портфеля общественно-значимых проектов по направлениям деятельности Университета.

3.1.7. Планирование, организация и контроль проектной деятельности по общественно-значимым мероприятиям Университета.

3.1.8. Обеспечение прогнозирования деятельности Университета на долгосрочный период (не менее года).

3.1.9. Осуществление методического сопровождения проектной деятельности.

3.1.10. Организация экспертной оценки документов и предложений, направленных на реализацию и/или корректировку общественно-значимых проектов Университета, формирование и реализация новых инновационных проектов в рамках приоритетных направлений развития Университета.

3.1.11. Осуществление сбора, накопления, обработки и анализа информации о текущем состоянии, динамике развития, результатах реализации и общественно значимых проектов университета.

3.1.12. Подготовка материалов по лицензированию деятельности по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1.13. Подготовка и проведение ежегодного приема в аспирантуру университета.

3.1.14. Организация образовательной деятельности по программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре Университета, в том числе обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.1.15. Контроль за выполнением индивидуальных учебных планов аспирантов и научных планов докторантов.

3.1.16. Создание и ведение базы данных о докторантах, аспирантах, лицах, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1.17. Подготовка ежегодных отчетов по аспирантуре и докторантуре для Минобрнауки России, других организаций, а также для ученого совета Университета, управления бухгалтерского учета, экономики и финансов университета и др. Заполнение отчетов в информационно-аналитических системах и системах мониторинга:

государственное задание на оказание госуслуг (работ); открытый публичный конкурс по распределению контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; мониторинг эффективности образовательных организаций и др.

3.1.18. Формирование и актуализация электронного портфолио аспирантов.

3.1.19. Обеспечение своевременной подготовки и представление информации для размещения на официальном сайте Университета в сети интернет в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.1.20. Оформление и ведение личных дел докторантов, аспирантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

#### **4. Структура и штатная численность**

4.1. Состав, структура и штатная численность Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом Ректора Университета по представлению проректора по научно-педагогической работе и международной деятельности.

4.2. В Отделе предусматриваются должности начальника отдела, методиста, специалистов I-ой и II-ой категорий.

4.3. Положение об Отделе утверждается решением Ученого совета Университета.

4.4. Содержание и регламентацию работы работников Отдела определяют должностные инструкции, трудовые договоры, технические задания и иные документы Университета.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

5.1.1. Запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений необходимые информационные материалы, финансовые, статистические, отчетные документы в пределах своей компетенции.

5.1.2. Предлагать решения, направленные на улучшение организации научно-исследовательской работы в Университете.

5.1.3. Координировать и контролировать деятельность структурных подразделений Университета в области организации научно-образовательной деятельности.

5.1.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.1.5. Организовывать подготовку научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, научных кадров в докторантуре, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.1.6. Участвовать в разработке концепции развития системы подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре и научных кадров в докторантуре, в формировании и реализации программ подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре.

5.1.7. Обеспечивать нормативно-методическое и информационное обеспечение процесса подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, научных кадров в докторантуре, прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, а также для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.1.8. Контролировать выполнение плана приема в аспирантуру и выпуска из аспирантуры, подготавливать материалы к заседаниям приемной комиссии по допуску к вступительным экзаменам и зачислению в аспирантуру, организовывать и проводить вступительные испытания в аспирантуру.

5.1.9. Консультировать научных руководителей, аспирантов, докторантов и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по вопросам деятельности Отдела.

5.1.10. Предлагать решения, направленные на совершенствование научной работы и подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре, научных кадров в докторантуре; лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, а также для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.1.11. Координировать и контролировать деятельность структурных подразделений в пределах своей компетенции.

5.2. Работники Отдела обязаны:

5.2.1. Соблюдать трудовую дисциплину, Устав МГУ имени А.И. Куинджи, правила внутреннего трудового распорядка МГУ имени А.И. Куинджи и иные локальные нормативные акты МГУ имени А.И. Куинджи.

5.2.2. Выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, выполнять поручения начальника Отдела.

5.2.3. Осуществлять образовательную деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГУ имени А.И. Куинджи, в том числе обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, организацию проведения кандидатских экзаменов у лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов.

5.2.4. Обеспечивать ведение делопроизводства в Отделе.

5.2.5. Осуществлять организацию и проведение вступительных испытаний в аспирантуру.

5.2.6. Осуществлять составление расписаний вступительных испытаний и кандидатских экзаменов.

5.2.7. Осуществлять организационно-методическую работу по планированию и организации учебного процесса.

5.2.8. Осуществлять организацию проведения ежегодной аттестации докторантов.

5.2.9. Осуществлять организационно-методическое сопровождение процесса подготовки и проведения государственной итоговой аттестации аспирантов.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник Отдела несет персональную дисциплинарную, административную и

иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел функций и распоряжений руководства Университета, в том числе за:

6.1.1. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Университета.

6.1.2. Невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных на Отдел функций.

6.1.3. Недостоверность и ненадлежащее качество содержания документов, подготавливаемых Отделом, несоответствие их законодательству Российской Федерации, Уставу Университета, локальным актам Университета.

6.1.4. Неисполнение или некачественное исполнение распоряжений и указаний проректора по научно-педагогической работе и международной деятельности и иных локальных нормативных актов МГУ имени А.И. Куинджи.

6.1.5. Нарушение начальником или работниками Отдела техники безопасности и пожарной безопасности.

6.2. Начальник Отдела несет материальную ответственность за причинение ущерба Университета, в т.ч. порчу или уничтожение по небрежности или неосторожности вверенного ему имущества, недостачу материальных ценностей Отдела в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

7.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в пределах своей компетенции.

7.2. Отдел разрабатывает нормативные и организационно-распорядительные документы по вопросам своей компетенции.

## **8. Контроль и проверка исполнения**

8.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет проректор по научно-педагогической работе и международной деятельности.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по науке,  
Инновациям и проектной деятельности  
\_\_\_\_\_ Е.А. Чернышенко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г

Проректор по научно-педагогической  
работе и международной деятельности  
\_\_\_\_\_ М.В. Макаренко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г

Первый проректор  
\_\_\_\_\_ Д.В. Адамов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г

Начальник управления кадров  
\_\_\_\_\_ И.А. Нечаева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г

Начальник юридического управления  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Николенко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г