



М.В. Сигова

Приказ от «20» февраля 2023г. № 1-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре аттестации научных и научно-педагогических кадров Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

1. Общие положения

- 1.1. Центр аттестации научных и научно-педагогических кадров (далее – ЦАНК, центр) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее – МБИ, институт) – структурное подразделение МБИ, осуществляющее организационно-методические, координирующие и контрольные функции в области аттестации и подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в институте.
- 1.2. ЦАНК организован на основании приказа ректора МБИ в соответствии с федеральным законодательством, Уставом МБИ, и положением об Управлении проректора по научно-образовательной деятельности.
- 1.3. Руководит центром руководитель ЦАНК, назначаемый на эту должность приказом ректора по представлению проректора по научно-образовательной деятельности, в соответствии с должностными обязанностями.
- 1.4. Деятельность ЦАНК осуществляется в тесном взаимодействии с деятельностью Центра научных исследований и экспертизы (далее - ЦНИЭ), Центром организации научно-исследовательской работы (далее – ЦОНИР), другими научными подразделениями института и кафедрами.
- 1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", принятым Государственной Думой 21 декабря 2012 года;
 - Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О науке и государственной научно-технической политике", принятым Государственной Думой 12 июля 1996 года;
 - Положением «О порядке присуждения ученых степеней», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842;
 - Положением «О совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 ноября 2017 г. N 1093;

- Положением «О присвоении ученых званий», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2013 г. N 1139;
 - иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования;
 - Уставом МБИ;
 - положением об Управлении по научной работе;
 - решениями Учёного совета МБИ;
 - приказами и распоряжениями руководства МБИ;
 - иными локальными нормативными актами МБИ;
 - настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение вводится на неограниченный срок и предполагает его изменения в случае необходимости.

2. Структура центра

- 2.1. Структуру и штатную численность центра, а также изменения к ним утверждает ректор МБИ
- 2.2. В структуру центра входит:
- руководитель ЦАНК;
 - заместитель руководителя ЦАНК;
 - главный специалист по ЦАНК;
 - специалист по ЦАНК;
 - специалисты, привлекаемые к работе с замещением должностей, в случае отсутствия основных сотрудников.
- 2.3. Должностные обязанности сотрудников центра установлены должностными инструкциями, утвержденными ректором МБИ.

3. Цели и задачи центра

- 3.1. Цель центра: организация, обеспечение бесперебойного функционирования и развитие системы подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров в соответствии с Положением об Управлении проректора по научно-образовательной деятельности.
- 3.2. Задачи центра:
- организационное и информационное обеспечение научной подготовки и аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
 - координация научной подготовки соискателей научных степеней, контроль за выполнением индивидуальных научных планов подготовки;
 - взаимодействие с учебными, научными и методическими подразделениями МБИ с целью повышения эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
 - содействие развитию профессиональных контактов с ведущими учебными и исследовательскими центрами в области подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4. Функции центра

- 4.1. Реализация и координация целей и задач возложена на центр посредством следующих функций:
- организационно-методической;
 - координирующей;

- контрольной.
- 4.1.1. Организационно-методическая функция:
 - консультирование научно-педагогических работников по процедурам подготовки соискателей к защите диссертаций;
 - проведение обучающих семинаров для соискателей ученых степеней о ведении научно-исследовательской работы;
 - консультирование соискателей по вопросам подготовки научных статей и материалов конференций;
 - консультирование соискателей по вопросам оформления документов для подготовки к защите и защиты диссертации;
 - организация подготовки документов, сопровождающих процедуру защиты диссертации на соискание ученой степени;

4.1.3. Координирующая функция:

- координация научной и научно-исследовательской деятельности соискателей и научно-педагогических работников;
- взаимодействие с учебными, научными и методическими подразделениями МБИ с целью координации усилий по повышению эффективности и качества подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации.

4.1.4. Функция контроля:

- контроль за своевременным выполнением индивидуальных планов научной работы соискателей научных степеней;
- контроль за выполнением требований законодательства РФ в области аттестации научных и научно-педагогических кадров, Положений «О порядке присуждения ученых степеней», «О порядке присвоения ученых званий», «О совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

5. Права центра

Центр вправе:

- давать указания структурным подразделениям МБИ по вопросам, относящимся к компетенции центра и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
- требовать и получать от структурных подразделений МБИ информацию, необходимую для деятельности центра;
- требовать финансирования мероприятий, проводимых в интересах института, в соответствии с Уставом института, внутренними положениями и другими документами;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию центра;
- представлять в установленном порядке от имени МБИ по организационным вопросам, относящимся к компетенции центра во взаимоотношениях с государственно-общественными учреждениями;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию центра;
- проводить совещания и участвовать в конференциях и семинарах, других различных формах, по вопросам входящим в компетенцию центра.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями института

- 6.1. Центр подчиняется проректору по научно-образовательной деятельности.

6.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями МБИ в процессе разработки и проведения совместных мероприятий.

7. Ответственность центра

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций центра несет руководитель ЦАНК.

7.2. На руководителя ЦАНК возлагается персональная ответственность в случае:

- Нарушения законодательства;
- Нарушений, которые привели к осложнению взаимоотношений с контрагентами, причинению ущерба и т.д.;
- Ненадлежащего обеспечения руководства МБИ информацией по вопросам работы центра;
- Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства МБИ;
- Утечки информации, являющейся коммерческой тайной.

7.3. Ответственность сотрудников центра устанавливается должностными инструкциями.

8. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения.

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются ректором.

С Положением ознакомлен _____	_____	_____	« _____ » _____	20__
	должность	подпись	ФИО	дата
С Положением ознакомлен _____	_____	_____	« _____ » _____	20__
	должность	подпись	ФИО	дата
С Положением ознакомлен _____	_____	_____	« _____ » _____	20__
	должность	подпись	ФИО	дата