

Автономная некоммерческая организация высшего образования
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА
(АНО ВО ИЗУ ВПА)

РЕКОМЕНДОВАНО
решением Ученого совета
от 14.09.2016 г. (протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 15.09.2016 г. № 7
Ректор
И.Б. Богородицкий



ПОЛОЖЕНИЕ
о научном отделе
Автономной некоммерческой организации высшего образования
Института законовeдения и управления ВПА

г. Тула
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом АНО ВО Институт законовещения и управления ВПА (далее – Институт) и представляет собой совокупность основных правил, определяющих порядок организации научно-исследовательской работы (далее – НИР) в Институте и учета ее результатов.

1.2. Научный отдел является структурным подразделением Института и функционально подчиняется проректору по научной работе.

1.3. Научный отдел осуществляет свою деятельность с целью повышения эффективности научно-исследовательской деятельности; обеспечения установленных лицензионных и аккредитационных показателей деятельности Института; обеспечения наиболее полного использования и развития научного потенциала Института.

1.4. В своей деятельности Научный отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законами РФ, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями исполнительных органов, действующих на территории Российской Федерации, относящимися к деятельности данного структурного подразделения;
- приказами и другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Института;
- приказами и распоряжениями ректора Института;
- решениями Ученого совета Института;
- распоряжениями проректора по научной работе Института;
- Положением о научно-исследовательской деятельности в Институте;
- Правилами внутреннего распорядка Института;
- настоящим Положением.

2. Структура научного отдела

2.1. Структура научного отдела определяется целью, задачами и спецификой организации НИР в Институте.

Непосредственное руководство научным отделом осуществляет проректор по научной работе. Штатное расписание научного отдела утверждается ректором Института с учетом объемов работы, условий и особенностей деятельности по представлению проректора по научной работе.

2.1. Сотрудники научного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению проректора по научной работе.

2.2. Функциональные обязанности сотрудников научного отдела прописаны в должностных инструкциях.

3. Задачи научного отдела

3.1. Повышение эффективности НИР Института посредством обеспечения взаимодействия и координации научной деятельности факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института.

3.2. Формирование и развитие научных школ и ведущих научных коллективов на факультетах, кафедрах и в иных структурных подразделениях Института.

3.3. Повышение эффективности научных исследований и качества подготовки специалистов.

3.4. Активизация научно-исследовательской работы студентов (НИРС).

3.5. Организация и проведение научно-практических мероприятий различного уровня.

- 3.6. Обеспечение соответствия результатов НИР лицензионным и аккредитационным требованиям.
- 3.7. Сбор, обобщение и анализ полученной информации о научной деятельности факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института для формирования отчетности по НИР.
- 3.8. Контроль за своевременным представлением планов и отчетов о НИР факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями.

4. Функции научного отдела

- 4.1. Координация работы служб и подразделений Института по вопросам НИР и НИРС.
- 4.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию НИР и НИРС в Институте; подготовка нормативных документов и методических материалов, регламентирующих организацию и проведение НИР и НИРС в Институте.
- 4.3. Мониторинг НИР и ведение информационной базы данных по НИР в Институте.
- 4.4. Организация работы по перспективному и текущему планированию НИР в Институте; составление ежегодных планов НИР.
- 4.5. Организация НИРС в Институте.
- 4.6. Координация взаимодействия научной деятельности факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института; контроль за ходом и качеством выполнения ими НИР; ведение оперативного статистического учета результатов НИР.
- 4.7. Контроль за подготовкой и представлением кафедрами и иными структурными подразделениями Института плановых и отчетных материалов о НИР.
- 4.8. Систематический контроль за ходом выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета и руководства Института по вопросам НИР.
- 4.9. Составление итоговых годовых отчетов о НИР Института и их представление в Министерство образования и науки Российской Федерации по формам и в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 4.10. Организация оформления различных заявок и договорной документации НИР.
- 4.11. Организация и проведение научных, научно-практических и научно-методических конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, мастер-классов, семинаров, конкурсов, олимпиад и других научных мероприятий в Институте.
- 4.12. Организация и развития международного научного сотрудничества.
- 4.13. Установление и поддержание творческих научных связей с другими вузами Тулы, региона, России и зарубежными вузами.

5. Взаимоотношения научного отдела с другими подразделениями Института

Научный отдел взаимодействует с:

- 5.1. деканатами и кафедрами – по вопросам организации НИР и НИРС;
- 5.2. кафедрами – по вопросам обеспечения научной деятельности (подготовки публикаций, участия в научных, научно-практических, научно-методических конференциях, симпозиумах, форумах и т.д., разработки хоздоговорных тем НИОКР, руководства научно-исследовательской деятельностью студентов), подготовки планов и отчетов по кафедральной НИР и НИРС, мониторинга соответствия результатов НИР лицензионным и аккредитационным требованиям, отчетности по результатам НИР перед вышестоящими и сторонними организациями.
- 5.3. бухгалтерией – по вопросам оплаты труда, организационно-финансового сопровождения НИР и НИРС;
- 5.4. административно-хозяйственным отделом – по вопросам обустройства рабочего места сотрудников научного отдела, материально-технического обеспечения;
- 5.5. технической службой – по вопросам обеспечения необходимым оборудованием и техникой, разработки и внедрения новых информационно-коммуникационных технологий;

- 5.6. иными структурными подразделениями Института – по вопросам, связанным с деятельностью научного отдела;
- 5.7. сторонними организациями и предприятиями научный отдел осуществляет постоянную связь в рамках его задач и функций.

6. Права научного отдела

Руководитель научного отдела (проректор по научной работе) имеет право:

- 6.1. Получать от кафедр и иных структурных подразделений Института плановые и отчетные сведения НИР и НИРС.
- 6.2. Контролировать ход выполнения планов НИР кафедр и иных структурных подразделений Института.
- 6.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 6.4. Получать в установленном порядке от подразделений и отделов Института информацию, необходимую для выполнения возложенных на научный отдел функций.
- 6.5. Представительствовать по поручению руководства Института в вышестоящих и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции научного отдела.
- 6.6. Вносить руководству Института предложения по улучшению организации НИР.
- 6.7. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, связанных с деятельностью научного отдела.
- 6.8. Получать от факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института материалы (справки, информацию, научные отчеты и др.), необходимые для организации НИР.
- 6.9. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы НИР.
- 6.10. По согласованию с ректором Института осуществлять переписку и взаимодействие от имени Института с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими вузами, юридическими лицами и гражданами по вопросам НИР
- 6.11. Готовить предложения руководству Института по созданию системы стимулирования научно-педагогических работников Института, студентов, соискателей ученой степени, аспирантов, активно участвующих в научной деятельности.

7. Ответственность

- 7.1. Проректор по научной работе самостоятельно решает все вопросы деятельности, входящие в его компетенцию в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и несет ответственность за результаты деятельности научного отдела перед ректором Института.
- 7.2. Степень ответственности других сотрудников научного отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о научном отделе принимается Ученым советом.

Проректор по научной работе

Ю.В. Киселевич

С Положением ознакомлены:

Проректор по учебно-методической работе



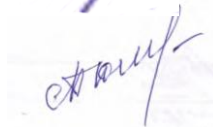
А.Ю. Соловьев

Проректор по воспитательной работе



С.В. Оськина

Главный бухгалтер



Л. В. Тюменева

Ученый секретарь



Н.Н. Антонова

Заведующая кафедрой экономических дисциплин



Ю.В. Фадеева

Заведующий кафедрой гуманитарных
и социально-правовых дисциплин



А.М. Саввин

Заведующая кафедрой криминалистики
и уголовного процесса



Т.Н. Алешкина

Заведующий кафедрой прикладной информатики
профессионально-прикладных дисциплин



К.Н. Рождественский

Заведующий кафедрой уголовно-правовых дисциплин



А.В. Грибков

Заведующая кафедрой управления персоналом



О.Е. Калинина

Заведующая кафедрой административно-правовых
и финансовых дисциплин



Э.А. Овсянникова

Заведующая кафедрой филологии и филос



Л.И. Бронзова

Заведующий кафедрой гражданского права



В.Н. Калинин