ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института, к.э.н.

_____ А.И. Садыкова
«_12_» ____12_____ 2022 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА ИНСТИТУТА БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института, к.э.н.

_____ А.И. Садыкова
«_____» _____ 2022 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА ИНСТИТУТА БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по научной работе является структурным подразделением научно-исследовательского центра Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее – Институт).

1.2. Отдел по научной работе создан в целях организации управления, координации, учета и анализа научно-исследовательской деятельности в Институте, осуществления организационного, методического и информационного обеспечения.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация отдела по научной работе производится приказом ректора Института.

1.4. Отдел по научной работе в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением, а также иными локальными актами Института, регламентирующими организацию научной деятельности в Институте.

1.5. Отдел по научной работе осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института, органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими субъектами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

2.1. Организационную структуру и штатную численность отдела по научной работе утверждает ректор Института, исходя из условий и особенностей организации научно-исследовательской деятельности Института по предложению первого проректора по научной работе.

2.2. Назначение на должности и освобождение от занимаемых должностей сотрудников отдела по научной работе осуществляется приказами ректора Института по представлению первого проректора по научной работе.

2.3. Управление и руководство деятельностью отдела по научной работе осуществляет первый проректор по научной работе Института.

2.4. Научный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Института по представлению первого проректора по научной работе.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

3.1. Целью отдела по научной работе является организация, совершенствование, модернизация и оптимизация научно-исследовательской работы в Институте, контроль за деятельностью подразделений Института в сфере научно-исследовательской работы.

3.2. Основными задачами отдела по научной работе являются:

– организация научно-исследовательской деятельности кафедр и других структурных подразделений Института;

– организация научно-исследовательской работы студентов;

– повышение эффективности научно-исследовательской работы в Институте;

– обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Института при осуществлении научно-исследовательской работы.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

4.1. На отдел по научной работе возлагаются следующие функции:

– организация планирования и координация научно-исследовательской деятельности кафедр Института;

– организация проведения фундаментальных и прикладных научных исследований;

– проведение работы по созданию и развитию в Институте научных школ (направлений) в Институте;

– разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в Институте;

– организация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской работы;

– информирование кафедр о распорядительных и нормативных документах Министерства образования и науки РФ, приказах и распоряжениях ректора и других документах по организации научно-исследовательских работ;

– контроль за выполнением научно-исследовательских работ в соответствии с утвержденным планом;

– составление на основе данных, представляемых структурными подразделениями, планов и отчетов о научной деятельности Института;

– ведение документации Института по научно-исследовательской

работе;

– контроль качества оформления документации, представляемой в отдел по вопросам научно-исследовательской деятельности Института;

– выполнение организационной работы, связанной с прохождением процедуры аккредитации Института по научной деятельности;

– проведение анализа научной деятельности подразделений Института;

– подготовка проектов приказов и распоряжений по научно-исследовательской деятельности Института;

– выполнение организационной работы, связанной с подготовкой и проведением научных мероприятий, проводимых в Институте, и мероприятий, в которых принимает участие Институт;

– обеспечение преподавателей, сотрудников и студентов Института информацией о научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;

– формирование и ведение данных по научно-исследовательской работе кафедр Института;

– координация работы по изданию научных трудов профессорско-преподавательского состава, аспирантов, студентов;

– координация деятельности факультетов и кафедр по организации научно-исследовательской работы студентов, студенческих научных объединений;

– контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций, Ученого совета Института по вопросам научно-исследовательской деятельности структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и студентов Института;

– учет результатов, полученных в ходе выполнения научно-исследовательских работ;

– подготовка и составление отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности Института, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов Института;

– представление отчетной документации по научно-исследовательской работе Института в контролирующие организации;

– подготовка материалов, аналитических сведений о результатах научно-исследовательской работы для представления их в вышестоящие организации;

– подготовка и организация проведения научно-практических конференций профессорско-преподавательского состава и аспирантов;

– организация проведения студенческих научных конференций, конкурсов студенческих научных работ;

– сбор и подготовка материалов в научно-практические журналы;

– оказание содействия в сотрудничестве с вузами России и зарубежных стран с целью обмена опыта и проведения совместных научных мероприятий;

– размещение и обновление на сайте Института информации, связанной с научно-исследовательской деятельностью.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

5.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством РФ, уставом Института, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников.

5.2. Отдел по научной работе в лице сотрудников отдела имеет право:

– разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации научно-исследовательской работы подразделений Института;

– участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

– запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– принимать решения, давать разъяснения и рекомендации, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– контролировать выполнение приказов ректора и распоряжений первого проректора по научной работе, планов научно-исследовательской работы, правильность оформления предоставленной по требованию отдела информации;

– возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях;

– осуществлять контроль и проверку работы кафедр, факультетов Института по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

– привлекать сотрудников подразделений Института к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;

– получать письменные и устные пояснения ректора, первого проректора по научной работе по вопросам, касающимся организации научной деятельности;

– получать, при выполнении поручений первого проректора по научной работе, необходимые пояснения от должностных лиц Института, руководителей структурных подразделений, работников и обучающихся

Института;

– вносить предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы;

– организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности отдела, участвовать в таких совещаниях;

– повышать квалификацию сотрудников отдела в области профессиональной деятельности и информационных технологий.

5.3. Материально-техническое, документационное, информационное и иное обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном для структурных подразделений Института.

5.4. Ответственность сотрудников отдела определяется действующим законодательством, соответствующими должностными инструкциями, трудовым договором.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует бессрочно, до момента внесения в него изменений или утверждения его новой редакции.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института и иными локальными нормативными актами Института.