

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Райхерт Татьяна Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 07.12.2022 12:26:46
Уникальный программный ключ:
c914df807d77b14716da08a107f80c0d16

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
(РГППУ)

Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

ПРИКАЗ

01 ноября 2022

г. Нижний Тагил

№ 335-А

Об утверждении Положения об отделе НИР

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе научно исследовательской-работы (приложение).
2. Признать утратившим силу Положение об отделе научно-исследовательской работы от 07.08.2016 г.

Директор филиала

Т.Н. Райхерт

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»
Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Общие положения

1.1. Отдел научно-исследовательской работы является структурным подразделением «Нижнетагильского государственного социально-педагогического института» (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – филиал), осуществляет организационно-исполнительские функции, с целью обеспечения необходимых условий для организации научно-исследовательской деятельности в филиале.

1.2. Отдел научно-исследовательской работы создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора РГППУ, штатное расписание учебного отдела утверждается ректором РГППУ по представлению директора филиала.

1.3. Отдел научно-исследовательской работы подчиняется непосредственно директору филиала.

1.4. Отдел научно-исследовательской работы осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом РГППУ, Положением о филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета и филиала, приказами и распоряжениями ректора университета и директора филиала, настоящим Положением.

1.5. Непосредственное руководство и контроль деятельности отдела научно-исследовательской работы осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности директором филиала.

1.6. Обязанности работников отдела научно-исследовательской работы определяются должностными инструкциями; распределение обязанностей между сотрудниками производится начальником отдела.

1.7. Работники отдела научно-исследовательской работы несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РГППУ, Положением о филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.8. Внешнее руководство отделом научно-исследовательской работы осуществляется дирекцией филиала.

2. Цели и задачи деятельности отдела научно-исследовательской работы

2.1. Цель деятельности отдела научно-исследовательской работы – создание необходимых условий для развития и функционирования системы научно-исследовательской работы, включающей научно-исследовательскую деятельность профессорско-преподавательского состава и студентов филиала в рамках тематических планов научных работ университета и по выполнению государственных заданий или на конкурсной, хоздоговорной основе.

2.2. Основные задачи отдела научно-исследовательской работы следующие:

2.2.1. Организация научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников филиала.

2.2.2. Организации научно-исследовательской деятельности студентов филиала.

2.2.3. Документационное сопровождение научной деятельности.

3. Функции отдела научно-исследовательской работы

Основными функциями отдела НИР являются:

3.1. Для организации научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников филиала на отдел НИР возлагаются следующие функции:

- анализ результатов научно-исследовательской работы подразделений и научно-педагогических работников филиала, состояния и тенденций в развитии научно-исследовательской работы студентов;

- определение перспективных направлений развития содержания и форм научно-исследовательской деятельности преподавателей, разработка предложений по развитию педагогических исследований и исследовательской среды;

- организация текущего и перспективного планирования научно-исследовательской деятельности филиала, его структурных подразделений в соответствии с стратегическими задачами развития университета и филиала и направлениями научных исследований;

- организационное, информационное и научно-методическое сопровождение научно-педагогических работников филиала при подготовке заявок на участие в российских и международных грантах, конкурсах научных проектов, в том числе на соискание премий, оказание им помощь в оформлении соответствующих документов;

- ведение общеузовской базы данных по основным научным направлениям преподавателей филиала с целью обеспечения информационно-методической поддержки научных проектов;

- организационное и информационно-методическое сопровождение научных проектов, выполняемых структурными подразделениями филиала;

- координация деятельности подразделений филиала (факультетов, кафедр, проблемных лабораторий, центров) и различных инициативных рабочих групп по совместной разработке и реализации научных мероприятий, исследовательских проектов и грантов, других видов научной продукции (печатных изданий, объектов интеллектуальной собственности);

- организация работы по патентованию и лицензированию результатов интеллектуальной деятельности;

- организация научных связей со школами и органами управления образованием, вузами и научными учреждениями;

- контроль научно-исследовательской деятельности подразделений филиала.

3.2. Для организации научно-исследовательской деятельности студентов филиала на отдел НИР возлагаются следующие функции:

- планирование, организация и контроль научно-исследовательской работы студентов;

- оказание методической помощи в деятельности студенческого научного объединения (СНО) филиала и студенческих научных кружков (СНК) кафедр, координация их деятельности;

- организация участия обучающихся в конкурсах грантов, научно-исследовательских работ, выставках, научных конференциях и семинарах;

- выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности при участии в научной деятельности филиала;

3.1. Для документационного сопровождения научной деятельности на отдел НИР возлагаются следующие функции:

- разработка методических и информационных материалов по научно-исследовательской деятельности;

- подготовка документов для заключения договоров с организациями, учреждениями и предприятиями с целью реализации совместных научно-исследовательских проектов;

- подготовка решений Ученого совета филиала, приказов и распоряжений по научно-исследовательской работе и организация контроля за их выполнением;

- подготовка отчетов о результатах научной деятельности филиала для Министерства образования и науки Российской Федерации, РГПУ, Ученого совета филиала и др.

- ведение делопроизводства отдела НИР.

4. Права и обязанности отдела научно-исследовательской работы

4.1. Отдел научно-исследовательской работы как структурное подразделение филиала пользуется правами и льготами в соответствии с Уставом РГПУ и Коллективным договором.

4.2. Отдел научно-исследовательской работы имеет право:

4.2.1. участвовать в проектировании, анализе, экспертизе и планировании деятельности филиала;

4.2.2. запрашивать и получать от структурных подразделений филиала необходимые сведения, справочные и другие материалы, необходимые для решения поставленных перед отделом задач;

4.2.3. давать указания, разъяснения и рекомендации структурным подразделениям филиала по вопросам, относящимся к компетенции работников отдела, и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;

4.2.4. принимать участие в совещаниях по вопросам, связанным с направлениями деятельности отдела;

4.2.5. запрашивать у руководства филиала ресурсное обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения задач, поставленных перед отделом;

4.2.6. знакомиться с решениями руководства университета и филиала, касающимися деятельности отдела;

4.2.7. вносить предложения по организации и совершенствованию работы отдела;

4.2.8. получать поступающие в филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4.2.9. требовать предоставления отчетов и информации об исполнении документов, поручений и решений.

4.3. Отдел научно-исследовательской работы обязан:

4.5.1. качественно и в полном объеме выполнять функции, возложенные на отдел, служебные поручения директора филиала и заместителей директора филиала;

4.5.2. своевременно представлять директору филиала актуальную и достоверную информацию для принятия управленческих решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.5.3. обеспечивать своевременное представление всех установленных форм отчетности;

4.5.4. вести делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству филиала РГПУ в г. Нижнем Тагиле.

4.6. Остальные права и обязанности работников отдела закреплены в их должностных инструкциях.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела НИР несет начальник отдела НИР.

5.2. На начальника отдела НИР возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Подбор и расстановку кадров, целесообразное распределение обязанностей между работниками отдела НИР.

5.2.2. Соблюдение работниками отдела НИР трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда.

5.2.3. Организацию в отделе НИР оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями и правилами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

5.2.4. Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер.

5.2.5. Обеспечение сохранности закрепленного за отделом НИР имущества и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.3. Ответственность работников отдела НИР устанавливается должностными инструкциями.

6. Служебные связи

Учебный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала по вопросам:

6.1. С дирекцией филиала по вопросам:

- организации и проведения научно-практических конференций, форумов и других видов научно-исследовательских работ выполняемых подразделениями филиала;
- правового обеспечения деятельности отдела НИР, получения юридических консультаций, согласования документов по направлению деятельности отдела.

6.2. С деканатами факультетов, заместителями деканов по НИР и заведующими кафедрами – по всем направлениям деятельности научно-исследовательского отдела.

6.3. С бухгалтерией филиала по вопросам:

- оформления документов по финансовому обеспечению обучающихся и сотрудников (оплата участия в различных научно-исследовательских конференциях, конкурсах, командировочные расходы);

- оформления документов по официальной статистической отчетности, касающейся научно-исследовательской деятельности;

- оформления документов на премирование научных сотрудников и педагогических работников, внесших значительный вклад в научно-исследовательскую работу.

6.4. С учебным отделом филиала – по вопросам предоставления необходимых сведений и данных для статистических отчетов.

6.5. С отделом воспитательной работы и молодежной политики филиала по вопросам:

- участия обучающихся и преподавателей в конкурсных мероприятиях, связанных с проектной и исследовательской деятельностью;

- согласования и координации плановых мероприятий филиала, инициируемых отделами и решающих общие задачи интеллектуального и профессионального развития обучающихся;

- совместной организации методической поддержки инициативных студенческих объединений и рабочих групп в ходе подготовки грантовых заявок и при реализации грантов.

6.6. С административно-хозяйственным отделом филиала по вопросам:

- устранения неисправностей мебели, офисного оборудования;
- обеспечения транспортом в случае участия сотрудников отдела, преподавателей и обучающихся в мероприятиях научно-исследовательской направленности;
- приобретения товаров для создания оптимальных условий труда работников отдела.

6.7. С отделом информационно-технического обеспечения филиала по вопросам:

- обеспечения современной компьютерной техникой, оргтехникой и ее обслуживания и ремонта;

- обеспечения необходимым программным обеспечением для эффективной работы отдела;

- обеспечения доступа к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду филиала и РГПУ;

- обеспечения необходимым техническим оборудованием мероприятий, организуемых отделом НИР или организуемых при его поддержке;

- информационного сопровождения и освещения событий научно-исследовательской деятельности филиала на официальном сайте и в СМИ;

- реализации плана печатных изданий научных работ филиала.

6.8. С отделом кадров и управлением документацией филиала по вопросам:

- оформления научных сотрудников филиала на условиях полной ставки, совместительства, почасовой наработки и договоров гражданско-правового характера;
- предоставления графика отпусков работников отдела НИР на следующий календарный год;

- по вопросам предоставления необходимых сведений и данных для заполнения отчетов по направлению деятельности отдела НИР;

- получения организационных и распорядительных документов университета и филиала, вышестоящих органов управления образования по вопросам, входящим в компетенцию отдела НИР, а также информации, связанной с подготовкой отделом отчетов федерального, областного и муниципального уровня;

- получения и отправки корреспонденции.

6.9. С отделом информационных ресурсов филиала по вопросам:

- обеспечения учебной и научной литературы по темам научных работы, проектов и исследований, реализуемых в филиале;

- использования библиотечных помещений (читального зала) при проведении мероприятий, организуемых отделом НИР (научно-практических конференций и т.п.).