

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им.
М.Акумлы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумлы»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОТДЕЛ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

ПСП-03/1-2019

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акумлы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ РАЗРАБОТАНО
начальником УНР _____ Е.В. Соболев

2 УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы» _____ С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В ДЕЙ-
СТВИЕ приказом врио ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» от
«28» 05 2019 года № 289/б

Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной
и инновационной деятельности _____

И.В. Кудинов

И.о. начальника отдела кадров _____

Г.Р. Хайдарова

И.о. начальника юридического отдела _____

А.А. Боровикова

Начальник отдела документационного
обеспечения _____

Г.Р. Фаттахова

Председатель ППО
сотрудников и преподавателей _____

З.Б. Латыпова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Структура	4
2. Цели и задачи	5
3. Функции	5
4. Права	6
5. Ответственность	6
6. Взаимоотношения с другими подразделениями	6

– Уставом Университета;

– документами системы менеджмента качества;

– Кодексом корпоративной этики;

– коллективным договором;

– настоящим Положением;

– другими законодательными актами Российской Федерации.

1.4. Отдел научной работы создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. Отдел научной работы возглавляет начальник отдела – заместитель начальника Управления научной работы.

1.6. Работники Отдела научной работы назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела – согласованно с начальником УНР и проректором по научной и инновационной деятельности.

1.7. Права и обязанности сотрудников Отдела научной работы определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

1.8. В период временного отсутствия сотрудников отдела научной работы их обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета.

2. Структура

2.1. Штатная численность Отдела научной работы, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании Университета на основании эффективности достижения целей и решения задач отдела.

2.2. В соответствии со штатным расписанием в состав Отдела научной работы входят:

– заместитель отдела – 1 шт.

– главный специалист по научной работе – 0,5 шт.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет структуру, основные задачи, обязанности, права, ответственность отдела научной работы ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2. Отдел научной работы создан в соответствии с приказом ректора № 206/о от 16.09.2013 г. и является структурным подразделением Управления научной работы (далее – УНР), осуществляющим общую координацию работы по проведению актуальных научных исследований по основным направлениям исследовательской деятельности Университета.

1.3. В своей деятельности Отдел научной работы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- документами системы менеджмента качества;
- Кодексом корпоративной этики;
- коллективным договором;
- настоящим Положением;
- другими законодательными актами Российской Федерации.

1.4. Отдел научной работы создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. Отдел научной работы возглавляет начальник отдела - заместитель начальника Управления научной работы.

1.6. Работники Отдела научной работы назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника отдела по согласованию с начальником УНР и проректором по научной и инновационной деятельности.

1.7. Права и обязанности сотрудников Отдела научной работы определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

1.8. В период временного отсутствия сотрудников отдела научной работы их обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета.

2. Структура

2.1. Штатная численность Отдела научной работы, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании Университета на основании эффективности достижения целей и решения задач отдела.

2.2. В соответствии со штатным расписанием в состав Отдела научной работы входят:

- начальник отдела – 1 ед.;
- главный специалист по научной работе – 0,5 ед.

– ведущий специалист по научной работе – 1 ед.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью Отдела научной работы является координация работы по проведению актуальных научных исследований по основным направлениям исследовательской деятельности Университета.

3.2. Основными задачами Отдела научной работы являются:

- общая координация работы по вопросам научной деятельности;
- подготовка необходимой документации для организации подачи заявок на финансирование научных исследований;
- обеспечение условий для эффективной подготовки научных проектов;
- консультационная и методическая помощь кафедрам Университета в области научной деятельности.

4. Функции

4.1. Для решения основных целей и задач Отдел научной работы выполняет следующие функции:

- планирование, организация, контроль научно-исследовательской и научно-методической работы на кафедрах и факультетах/институтах;
- реализация научных исследований в учебном процессе в Университете, в школе и на производстве;
- организация предметных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров по актуальным проблемам современной науки;
- организация университетских конкурсов научно-исследовательских работ и проектов (внутривузовские гранты, конкурсы молодежных, инновационных, научно-исследовательских проектов и т.д.);
- информирование об основных научно-исследовательских конкурсах, организованных различными международными, российскими и республиканскими фондами, консультирование ППС Университета по вопросам оформления заявок;
- организация рейтингового контроля качества НИР кафедр университета;
- координация программ научно-методического сотрудничества подразделений Университета с образовательными учреждениями РБ, РФ;
- организация и контроль НИРС в Университете, привлечение студентов к научным исследованиям, поступлению в аспирантуру, координация работы молодежных научных обществ факультетов;
- ведение документации и подготовка статистических данных Университета по научной, научно-методической работе;
- подготовка информации для заседаний Ученого совета, ректората, функционального научного совета.

5. Права

5.1. Отдел научной работы имеет право:

– Представлять начальнику УНР и руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Отдела научной работы, их поощрении и наказании.

– Привлекать по согласованию с начальником УНР и руководством Университета сотрудников других подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе Отдела научной работы.

– Представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности в области проведения научных исследований.

– Получать для осуществления своих функций материальные и финансовые ресурсы в пределах своих компетенций.

5.2. Для выполнения установленных настоящим Положением функций сотрудникам Отдела научной работы предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Отдел научной работы несет ответственность:

– За качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел научной работы задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

– За соблюдение трудового и иного законодательства РФ, а также настоящего Положения.

6.2. За выполнение функций, возложенных на Отдел научной работы, отвечает начальник отдела и начальник УНР.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1. Внешние связи Отдела научной работы со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета. Так, Отдел научной работы принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Университету, решения Ученого совета Университета.

7.2. Внутренняя работа Отдела научной работы подлежит документальному оформлению. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Отдела научной работы, соответствующих установленной номенклатуре дел УНР.

7.3. Взаимодействия Отдела научной работы со структурными подразделениями Университета, отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
Ректорат	- Приказы, инструктивные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности отдела на-	- Отчеты, планы, предложения и др. информация, имеющая отношение к на-

	учной работы	правлению деятельности отдела научной работы
Учебно-методическое управление	- Информация о специальностях и направлениях подготовки бакалавров и магистров в Университете	- Сведения, касающиеся деятельности отдела научной работы
ФЭУ	- Информация о поступлении и расходовании средств касающихся деятельности управления, состояние материально-технической базы научно-исследовательских и научно образовательных лабораторий/центров, кафедр. - Информация о штатных расписаниях ВТК и научных работниках, сметы на проведение научных исследований, конференций и т.д.	- Сведения, касающиеся деятельности отдела научной работы
Отдел кадров	- Информация о ППС, научных работниках и УВП	- Сведения, касающиеся деятельности отдела научной работы
Кафедры Университета	- Информация, отчеты и планы касающиеся научной деятельности кафедры	- Информационно-аналитическая литература, распоряжения, инструктивные письма и др. материалы по направлению деятельности отдела научной работы; - Содействие в организации конференций, выставок, семинаров
Деканаты факультетов (директорат институтов)	- Информация, отчеты и планы касающиеся научной деятельности факультета (института)	- Информационно-аналитическая литература, распоряжения, инструктивные письма и др. материалы по направлению деятельности отдела научной работы; - Содействие в организации конференций, выставок, семинаров
Отдел документационного обеспечения	- Приказы, инструктивные письма и др. нормативные документы по направлению деятельности отдела научной работы	- Приказы и распоряжения по направлению деятельности отдела научной работы
Юридический отдел	- Нормативные документы по вопросам научной деятельности	- Положения, приказы и распоряжения по направлению деятельности отдела научной работы

2. Лист рассылки

№ экземпляра	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата получения

3. Лист регистрации изменений

№ п/п	Номер листа	Дата внесе- ния из- менения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
				ФИО	Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОТДЕЛ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

ИСП-03/1-2019

Официальное издание