

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

ПРИКАЗ

«19» ноября 2015 г.

№ 28/а

Уфа

О Положении о Научном управлении Академии ВЭГУ

В соответствии с Правилами организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Научном управлении Академии ВЭГУ (приложение на 7 л. в 1 экз.).
2. Присвоить данному Положению регистрационный номер 31, версия 1.0.

Ректор

подпись

Е.К. Миннибаев

Согласовано:

Проректор по научной работе
и практике

С.В.Егорышев

Начальник
юридического отдела

О.Е.Малышева

Положение о Научном управлении Академии ВЭГУ

1. Общие положения

1.1. Научное управление Академии ВЭГУ (далее – научное управление) является функциональным структурным подразделением Академии ВЭГУ, осуществляющим решение вопросов планирования, организации научно-исследовательской работы и ее методического и информационного обеспечения.

Настоящее Положение о Научном управлении Академии ВЭГУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом Академии ВЭГУ, определяющим структуру, цели, основные задачи и функции научного управления, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2. Решение о создании, реорганизации и ликвидации научного управления принимает ректор Академии ВЭГУ.

1.3. Научное управление подчиняется ректору Академии ВЭГУ, а также проректору по научной работе и практике.

1.4. Деятельность научного управления организовывается на основе требований Законов Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О науке и государственной научно-технической политике», постановлений Правительства РФ, нормативных актов Министерства образования и науки РФ, а также следующих локальных нормативных актов:

- Устава Академии ВЭГУ;
- Правил внутреннего трудового (учебного) распорядка Академии ВЭГУ;
- Правил организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ;
- Положения о Научном управлении;
- должностных инструкций работников научного управления;
- положений, инструкций, правил и методических рекомендаций Академии ВЭГУ, содержание которых касается полномочий научного управления.

1.5. Обязательными для исполнения работниками научного управления в части их полномочий являются следующие распорядительные акты:

- решения Собрания учредителей Академии ВЭГУ;
- решения и постановления Ученого совета, ректората, научно-методического совета Академии ВЭГУ;
- приказы, распоряжения, указания и поручения ректора Академии ВЭГУ;
- распоряжения, указания и поручения проректора по научной работе и практике;

- распоряжения, указания и поручения начальника научного управления.

2. Структура

2.1. В состав научного управления согласно штатного расписания входят: начальник научного управления, старший инспектор научного управления, инспектор научного управления, секретарь научного управления, заведующий отделом аспирантуры, ответственный секретарь научного журнала «Вестник ВЭГУ», литературный редактор научного журнала «Вестник ВЭГУ», а также нештатные руководители и научные сотрудники научно-исследовательских центров Научно-исследовательского института Академии ВЭГУ.

2.2. Структуру и штатную численность сотрудников научного управления, квалификационные требования к ним определяет ректор Академии ВЭГУ по представлению начальника научного управления, согласованного с проректором по научной работе и практике.

2.3. Основные квалификационные требования к работникам научного управления.

2.3.1. Начальник научного управления должен:

- иметь высшее профессиональное образование, стаж организации научной или научно-педагогической работы не менее 3 лет, ученую степень доктора или кандидата наук; в порядке исключения, по рекомендации Ученого совета Академии ВЭГУ, на должность начальника научного управления может быть назначен сотрудник, не имеющий ученой степени или указанного стажа работы, но обладающий большим практическим опытом работы в образовательных и исследовательских организациях и способный выполнять эффективно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности;

- знать нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования и организации научной работы;

- знать нормативную, распорядительную и методическую документацию Академии ВЭГУ по общим вопросам деятельности вуза и по вопросам организации научно-исследовательской деятельности;

- знать теорию, методы и технологию управления образовательными системами, организации учебной, методической, научно-методической, научно-исследовательской работы, современные формы и методы обучения и воспитания;

- владеть основными пользовательскими программами для работы на компьютере и в Интернет;

- знать основы делопроизводства и правила оформления документации в Академии ВЭГУ;

- знать основы административного и трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.3.2. Общие требования к другим работникам научного управления:

- иметь высшее профессиональное образование и опыт работы в сфере образования или научно-исследовательской деятельности;

- иметь представление о нормативно-правовых актах Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования и организации научной работы;
- знать нормативную, распорядительную и методическую документацию Академии ВЭГУ по общим вопросам ее деятельности и по вопросам организации научной работы;
- владеть основными пользовательскими программами для работы на компьютере и в Интернет;
- знать основы делопроизводства и правила оформления документов в Академии;
- знать основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.4. Должностные инструкции сотрудников научного управления разрабатывает начальник научного управления, согласовывает их с проректором по научной работе и практике. Утверждает должностные инструкции сотрудников научного управления ректор Академии ВЭГУ.

Согласование, утверждение и ознакомление сотрудников с данными инструкциями осуществляется согласно Правилам организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ.

3. Цели и задачи

3.1. Целью научного управления является организация эффективной научно-исследовательской работы в Академии ВЭГУ в целом и в ее структурных подразделениях.

3.2. Основными задачами научного управления являются:

- изучение потребностей и определение приоритетов научно-исследовательской и редакционно-издательской работы в вузе, осуществление планирования этих видов работы;
- организация, координация и обеспечение научных исследований фундаментального и прикладного характера по заказам органов государственной власти и управления, муниципальных учреждений и организаций, промышленных предприятий;
- организация работы по внедрению результатов научных исследований в практическую деятельность и в учебный процесс;
- обобщение и анализ эффективности использования научных разработок в работе организации, где они применяются;
- сбор и обобщение передового опыта научных исследований, разработка рекомендаций по организации научного и методического обеспечения исследовательских работ, проводимых кафедрами, научными центрами и лабораториями НИИ академии;
- привлечение и стимулирование преподавателей Академии, аспирантов, студентов и практических работников к научной работе и внедрению ее результатов.

4. Функции

4.1. Функциями научного управления являются:

- разработка документов по организации планирования и выполнения

научно-исследовательской работы в Академии ВЭГУ, в ее институтах и на кафедрах;

- подготовка и проведение научных исследований, научных мероприятий, конференций, конкурсов, олимпиад;
- осуществление организационной и методической помощи структурным подразделениям и отдельным специалистам в планировании и организации научных исследований и проведении научных мероприятий;
- осуществление постоянного контроля за осуществлением научно-исследовательской работы в вузе;
- внесение изменений в существующие и разработка новых локальных нормативных актов Академии ВЭГУ по вопросам, относящимся к сфере деятельности научного управления;
- подготовка и представление необходимых отчетных данных о состоянии и результатах научно-исследовательской работы в вузе.

5. Права и полномочия

5.1. Научное управление осуществляет следующие полномочия (предписанные действия):

- обеспечение координации деятельности ученых, профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов по реализации научно-исследовательских программ и работ;
- осуществление материального, информационного и методического обеспечения научно-исследовательской деятельности в вузе;
- оценку состояния, уровня и результатов научно-исследовательской деятельности преподавателей, сотрудников и структурных подразделений вуза в целом.

5.2. Научное управление имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности научного управления и Академии ВЭГУ в целом;
- получать содействие и помощь других структурных подразделений и руководства вуза для реализации своих функций и полномочий;
- согласовывать действия других структурных подразделений и работников Академии ВЭГУ в сфере деятельности, закрепленной за научным управлением;

6. Руководство

6.1. Руководство научным управлением осуществляет начальник научного управления.

Начальник научного управления назначается на должность приказом ректора Академии ВЭГУ по представлению проректора по научной работе и практике.

6.2. Начальник научного управления:

- организует планирование работы и осуществляет руководство повседневной деятельностью сотрудников научного управления, несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на научное управление;

- осуществляет организационно-документальное обеспечение планирования и отчетности научно-исследовательской работы в Академии и в ее институтах, а также контроль за ее выполнением;
- лично проводит организационно-методическую работу с ответственными за организацию научно-исследовательской деятельности в структурных подразделениях вуза;
- организует работу по подготовке сводных данных по результатам научно-исследовательской работы для ежегодных отчетов о деятельности Академии;
- лично участвует в подготовке и проведении научных мероприятий;
- участвует в подборе, расстановке и обучении кадров научного управления;
- обеспечивает координацию деятельности научного управления с другими структурными подразделениями вуза;
- представляет научное управление в официальных мероприятиях, проводимых в Академии ВЭГУ и за ее пределами;
- организует выполнение решений Ученого совета Академии ВЭГУ, приказов и распоряжений ректора и проректора по научной работе и практике, относящихся к сфере деятельности научного управления.

7. Сотрудничество

7.1. Научное управление сотрудничает со всеми управлениями Академии ВЭГУ при решении вопросов, связанных с реализацией задач развития науки в вузе.

7.2. Научное управление осуществляет совместно с (на паритетных началах):

- Учебно-методическим управлением – обеспечение тесной связи научных исследований с учебным процессом;
- Административно-техническим управлением, управлением инновационного развития и институтами – материально-техническое обеспечение научной деятельности;
- кафедрами и институтами – организацию научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;
- Управлением по воспитательной и корпоративной работе – широкое информирование общественности о достижениях ученых и студентов Академии в научной работе

7.3. Осуществляет согласованно с (одновременно или поочередно для достижения общего результата, по поручению или с согласия):

- Ректоратом – представительство интересов Академии ВЭГУ во взаимоотношениях с органами власти и управления, научными и общественными организациями.

- Управлением инновационного развития – внедрение в научно-исследовательский процесс интерактивных методов и инновационных технологий;

7.4. Осуществляет встречные действия с (действия в ответ на действия партнера):

- Управлением инновационного развития - получение в пользование информационно-коммуникационной техники и программного обеспечения и отчет об их использовании;

- Административно-техническим управлением – получение в пользование материальных ценностей и отчет об их сохранности, соблюдении мер техники безопасности, пожарной безопасности и санитарных требований.

7.5. Осуществляет (действия без встречных действий партнера):

- по отношению к институтам Академии информационное обеспечение научно-исследовательской работы, ее методическое сопровождение, контроль и оценку эффективности.

7.6. Разногласия, возникающие при взаимодействии с другими структурными подразделениями, разрешаются руководителями этих структур на основе переговорного процесса, а в случае их неразрешения - Ректоратом вуза.

8. Ответственность

8.1. Начальник научного управления несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, за правонарушения и причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством и внутренними нормативными актами Академии ВЭГУ.

8.2 Меры дисциплинарного воздействия к начальнику научного управления могут применяться ректором Академии ВЭГУ и проректором по научной работе и практике.

8.3 Меры дисциплинарного воздействия к работникам научного управления могут применяться ректором Академии ВЭГУ, проректором по научной работе и практике и начальником научного управления

9. Организация работы

9.1 Режим работы сотрудников научного управления устанавливается начальником научного управления и утверждается проректором по научной работе и практике. Постоянное распределение обязанностей между работниками фиксируются в их должностных инструкциях. Текущее, оперативное распределение обязанностей, в т.ч. перераспределение обязанностей отсутствующего сотрудника на период его отсутствия, осуществляет начальник научного управления.

9.2 Деятельность научного управления строится на основе стратегических, среднесрочных и тематических планов работы, самоконтроля и регламента текущей деятельности.

9.3 Контроль и проверку деятельности научного управления осуществляет Ректор и проректор по научной работе и практике.

9.4 Оценка качества выполнения научным управлением своих функций осуществляется в соответствии с локальными актами Академии по вопросам определения коэффициентов эффективности деятельности.

9.5 Научное управление не имеет собственного имущества, пользуется выделенным Академией ВЭГУ имуществом.

9.6 Делопроизводство в научном управлении ведется в соответствии с правилами и инструкциями, установленными в Академии. Основными массивами документов в научном управлении являются:

- нормативные, распорядительные и методические акты Академии ВЭГУ по вопросам полномочий и деятельности научного управления;
- распоряжения, указания и поручения проректора по научной работе и практике;
- планы, графики, отчеты, справки и другие материалы, касающиеся планирования, организации, контроля содержания и отчетности научной работы.

9.7 Научное управление отчитывается о своей деятельности перед ректоратом и по поручению ректора – перед Ученым советом Академии ВЭГУ.