

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

ПРИКАЗ

«19» ноября 2015 г.

№ 31/а

Уфа

**О Положении о Научно-исследовательском институте (НИИ)
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»
(Академия ВЭГУ)**

В соответствии с нормативно-правовыми документами по организации научной работы в вузе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Научно-исследовательском институте (НИИ) Академии ВЭГУ (приложение на 7 л. в 1 экз.).
2. Присвоить данному Положению регистрационный номер 30, версия 1.0.

Ректор

подпись

Е.К. Миннибаев

Проректор по научной работе

С.В.Егорышев

Начальник
юридического управления

О.Е.Мальшева

Положение
о Научно-исследовательском институте Академии ВЭГУ
(НИИ Академии ВЭГУ)

1. Общие вопросы

1.1. Научно-исследовательский институт Академии ВЭГУ (НИИ Академии ВЭГУ) - структурное подразделение Частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия (Академия ВЭГУ). Основан по приказу ректора Академии ВЭГУ № 3/к-а от 3 января 1996 года.

1.2. Задачами НИИ Академии ВЭГУ являются:

- проведение на высоком теоретико-методологическом и методическом уровне фундаментальных и прикладных (включая заказы предприятий, организаций и частных лиц) исследований по актуальным проблемам современной науки и практики;
- осуществление исследований, связанных с потребностями учебной, воспитательной и иной деятельности вуза;
- пропаганда и содействие внедрению в учебный процесс, производство, иные виды деятельности и общественную жизнь полученных научных результатов, укрепляющих научный и общественный авторитет Академии ВЭГУ;
- обеспечение самокупаемости фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и научно-технической, опытно-конструкторской и экспериментальной работы;
- проведение и участие в проведении научных мероприятий различного вида и уровней;
- привлечение студентов к осуществлению научно-исследовательской работы и внедрению её результатов;
- содействие учёным и студентам Академии ВЭГУ, принимающим активное участие в исследовательской деятельности, в повышении их квалификации, в организации и методическом обеспечении исследований, во внедрении и опубликовании их результатов; стимулирование научно-исследовательской работы;
- участие ведущих ученых в подготовке научно-исследовательских кадров через аспирантуру Академии ВЭГУ;
- установление и развитие межвузовских научных связей и сотрудничества, привлечение учёных, работающих в вузах и НИИ страны и республики, к проведению совместных исследований.

1.3. Деятельность НИИ Академии ВЭГУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии ВЭГУ и настоящим Положением. Три экземпляра подлинника настоящего Положения

хранятся у ректора Академии ВЭГУ, директора и учёного секретаря (научного сотрудника) НИИ Академии ВЭГУ. Копии - у руководителей подразделений НИИ Академии ВЭГУ. Изменения в настоящее Положение о НИИ Академии ВЭГУ вносятся приказом ректора Академии ВЭГУ после обсуждения с руководителями научно-исследовательских центров НИИ Академии ВЭГУ на Учёном совете НИИ Академии ВЭГУ.

2. Структура НИИ Академии ВЭГУ

2.1. НИИ Академии ВЭГУ возглавляет директор.

2.2. Для обсуждения вопросов деятельности директором созывается Учёный совет НИИ Академии ВЭГУ.

2.3. Организационно-техническое обеспечение, координацию работы НИИ Академии ВЭГУ осуществляет учёный секретарь (при отсутствии учёной степени - научный сотрудник) НИИ Академии ВЭГУ, непосредственно подчинённый директору.

2.4. Подразделениями НИИ Академии ВЭГУ являются научно-исследовательские центры (НИЦ) во главе с руководителями, непосредственно подчинёнными директору НИИ.

При НИЦ возможна деятельность научно-исследовательских лабораторий (НИЛ), включая студенческие, во главе с заведующими, подчинёнными руководителям соответствующих НИЦ.

Формирование, переименование и расформирование НИЦ и НИЛ НИИ Академии ВЭГУ, назначение и смещение их руководителей и заведующих осуществляется приказом ректора Академии ВЭГУ по представлению директора НИИ Академии ВЭГУ.

2.5. Выполнение целевых научно-исследовательских программ в НИЦ ведут рабочие группы, формируемые директором НИИ Академии ВЭГУ и руководителем НИЦ на договорной основе.

Рабочую группу сотрудников возглавляет ответственный исполнитель, подчинённый руководителю НИЦ.

3. Директор НИИ Академии ВЭГУ

3.1. Директор НИИ Академии ВЭГУ является руководителем и гарантом выполнения обязательств этого научного подразделения. За деятельность НИИ директор ответственен перед Учёным советом НИИ Академии ВЭГУ и ректором Академии ВЭГУ.

3.2. Назначение на штатную должность директора НИИ и смещение с неё производится приказом ректора академии.

Должностной оклад директора НИИ Академии ВЭГУ определяется штатным расписанием Академии ВЭГУ.

3.3. Директор НИИ Академии ВЭГУ:

- определяет стратегию деятельности и отдаёт приказы по НИИ Академии ВЭГУ;

- председательствует на заседаниях Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ и заверяет подписью их протоколы;

- совместно с учёным секретарём (научным сотрудником) и руководителем

НИЦ представляет НИИ Академии ВЭГУ на переговорах с деловыми партнёрами: заказчиком исследования, экспертами и предполагаемыми ответственным исполнителем и сотрудниками рабочей группы;

- даёт представления ректору Академии ВЭГУ по вопросам:

а) изменения внутреннего распорядка работы и структуры НИИ Академии ВЭГУ;

б) назначения на должности учёного секретаря (научного сотрудника), руководителя НИЦ НИИ Академии ВЭГУ, заведующего НИЛ НИИ Академии ВЭГУ и смещения с них;

в) принятия заказа на исследование, подписания договора о создании рабочей группы и выполнения ею целевой научно-исследовательской программы по данному заказу;

- совместно с первым проректором Академии ВЭГУ и проректором по научной работе Академии ВЭГУ принимает решение о публикации результатов исследований.

3.4. Директор НИИ Академии ВЭГУ имеет право лично или через учёного секретаря (научного сотрудника) проверять и корректировать деятельность НИЦ, НИЛ и рабочих групп на любом её этапе.

3.5. Директор НИИ Академии ВЭГУ обязан:

- способствовать расширению тематики исследований, обеспечению их высокого научного и методического качества, внедрению результатов исследований;

- в последний рабочий день года завершить анализ отчётов учёного секретаря (научного сотрудника), руководителей НИЦ и заведующих НИЛ;

- в первый рабочий день года представить ректору Академии ВЭГУ отчёт о деятельности НИИ Академии ВЭГУ за минувший год (форма отчёта утверждается приказом ректора академии);

- сохранять конфиденциальность о личных данных работников и деятельности НИИ.

4. Учёный совет НИИ Академии ВЭГУ

4.1. Учёный совет НИИ Академии ВЭГУ является совещательным органом при директоре НИИ Академии ВЭГУ.

4.2. Учёный совет НИИ Академии ВЭГУ созывается директором или по его указанию учёным секретарём (научным сотрудником). Вызов на Учёный совет НИИ Академии ВЭГУ производится не позднее, чем за 3 дня до назначенного срока. Неявка на Учёный совет НИИ Академии ВЭГУ без уважительных причин влечёт за собой наказание в административном порядке.

4.3. Директор НИИ Академии ВЭГУ председательствует на заседаниях Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ и входит в его состав.

В состав Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ кроме директора входят: учёный секретарь (научный сотрудник), руководители НИЦ и заведующие НИЛ. На заседание Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ для доклада или отчёта может быть вызван любой ответственный исполнитель или сотрудник рабочей группы.

4.4. Обсуждаемые на заседаниях Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ вопросы могут ставиться директором на поимённое голосование. Все члены Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ имеют равное право голоса.

Принятое большинством голосов от присутствующих на заседании членов совета решение является для всех сотрудников НИИ Академии ВЭГУ обязательным.

4.5. Протоколы заседаний Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ ведутся учёным секретарём (научным сотрудником), заверяются по окончании заседаний директором и учёным секретарём (научным сотрудником) НИИ Академии ВЭГУ. В особых случаях по требованию директора НИИ Академии ВЭГУ в протоколе заседания обязаны поставить подписи все присутствовавшие.

5. Учёный секретарь (научный сотрудник) НИИ Академии ВЭГУ

5.1. Учёный секретарь (при отсутствии учёной степени - научный сотрудник) НИИ Академии ВЭГУ является помощником и при необходимости представителем директора НИИ. За свою деятельность учёный секретарь (научный сотрудник) ответственен только перед директором НИИ Академии ВЭГУ и ректором Академии ВЭГУ.

5.2. Назначение на штатную должность учёного секретаря (научного сотрудника) НИИ Академии ВЭГУ осуществляет по представлению директора НИИ Академии ВЭГУ ректор Академии ВЭГУ. Должностной оклад учёного секретаря (научного сотрудника) определяется штатным расписанием Академии ВЭГУ.

5.3. Учёный секретарь (научный сотрудник) НИИ Академии ВЭГУ вносит на рассмотрение директора НИИ Академии ВЭГУ предложения о деятельности, изменении внутреннего распорядка работы и структуры НИИ Академии ВЭГУ; о возможности делового сотрудничества;

- собирает и обрабатывает информацию о грантах различных фондов, конкурсах научных работ, семинарах и конференциях и информирует о них руководителей НИЦ, заведующих НИЛ и ответственных исполнителей рабочих групп;

- осуществляет помощь руководителям НИЦ, заведующим НИЛ, ответственным исполнителям рабочих групп в подготовке заявок на проведение исследований, конкурсных документов и контролирует эту работу;

- участвует в подготовке публикаций о результатах работы НИИ Академии ВЭГУ в средствах массовой информации;

- совместно с директором Академии ВЭГУ и руководителем НИЦ представляет НИИ Академии ВЭГУ на переговорах с деловыми партнёрами: заказчиком исследования, экспертами и предполагаемыми ответственным исполнителем и сотрудниками рабочей группы;

- по приказу директора НИИ Академии ВЭГУ проверяет деятельность НИЦ и НИЛ и рабочих групп на любом её этапе;

- организует делопроизводство и хранит архив НИИ Академии ВЭГУ;

- по приказу директора НИИ Академии ВЭГУ оповещает членов Учёного

совета НИИ Академии ВЭГУ о времени его созыва;

- является членом Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ, ведёт и заверяет подписью протоколы его заседаний;

5.4. Учёный секретарь (научный сотрудник) НИИ Академии ВЭГУ имеет право:

- согласовав действия с директором НИИ Академии ВЭГУ, вести с деловыми партнёрами предварительные переговоры о возможности сотрудничества, заключения договоров, согласования планов работы и т.п.;

- вызвать для деловой беседы руководителя НИЦ, заведующего НИЛ, ответственного исполнителя или сотрудника рабочей группы;

5.5. Учёный секретарь (научный сотрудник) НИИ Академии ВЭГУ обязан:

- в последнюю неделю года собрать, изучить и передать на рассмотрение директора НИИ Академии ВЭГУ годовые отчёты подразделений НИИ Академии ВЭГУ, а также представить отчёт о собственной работе;

- сохранять конфиденциальность о личных данных работников и деятельности НИИ Академии ВЭГУ.

6. Научно-исследовательские центры и лаборатории (НИЦ и НИЛ) НИИ Академии ВЭГУ. Руководители НИЦ и заведующие НИЛ

6.1. Научно-исследовательские центры (НИЦ) являются постоянно действующими подразделениями НИИ Академии ВЭГУ. При НИЦ возможна деятельность научно-исследовательских лабораторий (НИЛ), предназначенных для ведения многолетних регулярных исследований или наблюдений. Образование (в т.ч. слияние или разделение), переименование и упразднение НИЦ и НИЛ осуществляется по представлению директора НИИ Академии ВЭГУ приказом ректора Академии ВЭГУ.

6.2. НИЦ и НИЛ возглавляют соответственно руководители и заведующие. Руководители НИЦ непосредственно подчиняются директору НИИ Академии ВЭГУ. Заведующие НИЛ непосредственно подчиняются руководителям соответствующих НИЦ. Руководителями НИЦ и заведующими НИЛ могут быть только лица, являющиеся высококвалифицированными специалистами в сфере научной деятельности.

6.3. Назначение на внештатные должности руководителей НИЦ и заведующих НИЛ и смещение с них осуществляется по представлению директора НИИ Академии ВЭГУ приказом ректора Академии ВЭГУ.

6.4. Денежное вознаграждение руководителям НИЦ и заведующим НИЛ выплачивается согласно смете расходов, предусмотренной договором о выполнении научно-исследовательской работы или грантом.

6.5. Руководители НИЦ и заведующие НИЛ являются членами Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ.

6.6. Руководитель НИЦ имеет право на любом этапе проверять деятельность НИЛ и рабочих групп.

6.7. Руководитель НИЦ обязан:

- обеспечить качественное и своевременное выполнение исследовательских работ;

- совместно с директором НИИ Академии ВЭГУ и учёным секретарём (научным сотрудником) вести поиск заказов на исследования, подбор ответственных исполнителей и сотрудников рабочих групп, привлекать к работе квалифицированных специалистов и студентов;

- в предпоследнюю неделю года представить учёному секретарю (научному сотруднику) отчёт о деятельности НИЦ (форма отчёта утверждается приказом директора НИИ Академии ВЭГУ);

- сохранять конфиденциальность о личных данных работников и деятельности НИЦ.

6.8. Заведующий НИЛ имеет право участвовать в подборе сотрудников лаборатории, привлекать к работе специалистов и студентов.

6.9. Заведующий НИЛ обязан:

а) спланировать и организовать работу сотрудников;

б) представить отчёт о деятельности по распоряжению руководителя НИЦ.

7. Целевая научно-исследовательская программа. Рабочая группа НИЦ НИИ Академии ВЭГУ: ответственный исполнитель и сотрудники

7.1. Целевая научно-исследовательская программа является одновременно заказом на выполнение изыскательской деятельности, трудовым договором с рабочей группой и планом её работы. По усмотрению ректора Академии ВЭГУ и директора НИИ Академии ВЭГУ программа предварительно может быть подвергнута независимой экспертизе на предмет научной и экономической целесообразности и юридической безопасности её выполнения. Целевая научно-исследовательская программа утверждается по представлению директора НИИ Академии ВЭГУ ректором Академии ВЭГУ. Кроме научных характеристик она содержит оценку экспертов, сведения о заказчике и членах рабочей группы, сроках выполнения, финансировании и оплате труда (форма описания целевой научно-исследовательской программы утверждается приказом ректора Академии ВЭГУ).

7.2. Рабочая группа является временно действующим подразделением НИЦ НИИ Академии ВЭГУ, формируется руководителем НИЦ на договорной основе на период выполнения целевой научно-исследовательской программы. В состав рабочей группы входят ответственный исполнитель и сотрудники.

7.3. Ответственный исполнитель непосредственно подчиняется руководителю НИЦ, организует работу сотрудников и является гарантом её своевременного и качественного выполнения.

7.4. Назначение на внештатные должности ответственного исполнителя и сотрудника рабочей группы НИЦ НИИ Академии ВЭГУ производится автоматически после утверждения ректором академии соответствующей целевой научно-исследовательской программы.

7.5. Денежное вознаграждение ответственному исполнителю и сотрудникам рабочей группы выплачивается по итогам выполнения программы в соответствии со сметой расходов, предусмотренной договором о выполнении научной работы или грантом.

8. Делопроизводство. Организация мероприятий в НИИ Академии ВЭГУ

8.1. Делопроизводство в НИИ Академии ВЭГУ осуществляется по формам и правилам, установленным ректором Академии ВЭГУ и директором НИИ Академии ВЭГУ. Ответственным за правильное и своевременное ведение делопроизводства в НИИ является учёный секретарь (научный сотрудник).

8.2. Делопроизводство в НИИ Академии ВЭГУ ведётся на бумаге с копированием на электронные носители. Архив НИИ Академии ВЭГУ хранит его учёный секретарь (научный сотрудник). Архив составляют положения о НИИ Академии ВЭГУ (в т.ч. действующее), приказы ректора Академии ВЭГУ и директора НИИ Академии ВЭГУ, протоколы заседаний Учёного совета НИИ Академии ВЭГУ, планово-отчётная документация, утверждённые целевые научно-исследовательские программы и отчёты рабочих групп об их выполнении, литература и материалы конференций, изданные под грифом НИИ Академии ВЭГУ, служебная переписка, акты и другие документы.

8.3. Планом деятельности рабочей группы является утверждённая директором НИИ Академии ВЭГУ целевая научно-исследовательская программа, в которой должны быть расписаны задачи ответственного исполнителя и сотрудников и сроки их выполнения. По завершении работы ответственный исполнитель рабочей группы и руководитель НИЦ передают учёному секретарю (научному сотруднику) отчёт о выполнении целевой научно-исследовательской программы.

8.4. Отчёт и план работы НИЛ представляются заведующим по распоряжению руководителя НИЦ.

8.5. Годовой отчёт и план работы НИЦ представляются руководителем учёному секретарю (научному сотруднику) НИИ Академии ВЭГУ в предпоследнюю неделю года.

8.6. Годовые отчёты и планы работы НИЦ, отчёты о выполнении целевых научно-исследовательских программ и собственный годовой отчёт представляются учёным секретарём (научным сотрудником) директору НИИ Академии ВЭГУ в последнюю неделю года.

8.7. Годовые отчёт и план работы НИИ Академии ВЭГУ представляются директором НИИ Академии ВЭГУ ректору Академии ВЭГУ в первый рабочий день года.

8.8. Проведение конференций и выпуск литературы НИИ Академии ВЭГУ осуществляется на базе Академии ВЭГУ.

Положение обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета НИИ Академии ВЭГУ

«25» января 2012 года, протокол №1