

ПРИНЯТО:
Решение Ученого совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «29» декабря 2016г.
протокол №6

УТВЕРЖДЕНО:
приказ ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «30» декабря 2016 г.
приказ №421-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ».

1.2. Отдел научно-исследовательской деятельности (далее – отдел НИД) является самостоятельным структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета.

1.3. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Университета по решению Учёного совета, в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по научной работе Университета.

1.4. Отдел как структурное подразделение Университета в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами в области науки и образования, уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями проректора по научной работе Университета.

2. Цели и задачи

2.1. Целью создания отдела НИД является планирование, координация и организационное обеспечение научно-исследовательской, инновационной и международной деятельности преподавателей, сотрудников, студентов Университета в соответствии с утвержденными ректором Университета планами, программами и другими организационно-нормативными документами.

2.2. В рамках указанной цели на отдел возлагается решение следующих основных задач:

- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Университета в реализации научно-исследовательской деятельности Университета;
- создание условий укрепления и развития вузовской науки путем защиты интеллектуальной собственности и авторских прав разработчиков;
- пропаганда научно-технических достижений ученых и специалистов Университета, других вузов, научных, проектных, опытно-конструкторских и производственных организаций и предприятий;
- расширение международного научно-технического сотрудничества с учебными, научными заведениями и производственными фирмами зарубежных стран по профилю деятельности Университета;
- содействие обеспечению стабильных связей и взаимодействия Отдела с зарубежными вузами и научными центрами – партнерами Университета, с посольствами и представительствами зарубежных стран в России, международными фондами и организациями, аккредитованными в России, осуществляющими сотрудничество с Университетом;

- осуществление тесной связи научных исследований с учебной работой на кафедрах Университета с привлечением преподавателей и обучающихся к научной деятельности;
- участие в подготовке научных кадров, в том числе через аспирантуру Университета.
- организация и проведение конкурсов, семинаров, конференций, выставок.
- организация хозяйственной и инновационной деятельности (с разрешения и от лица Университета), не противоречащей законодательству и интересам Университета.

3.Функции

Для решения указанных задач на отдел НИД возлагается осуществление следующих видов функций:

3.1. Нормативно-правовая:

- разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую, инновационную и международную деятельность;
- ведение документации и подготовка статистических данных Университета по научно-исследовательской, инновационной и международной работе;
- подготовка и составление сводной отчётности по результатам научной инновационной и международной деятельности Университета;
- помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок.

3.2. Координационная:

- координация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской, научно-методической, инновационной и международной работы.
- координация работы студенческого научного общества, научных секций.

3.3. Организационная:

- организация работы по своевременному прохождению Университетом лицензирования, аттестации и аккредитации по научной деятельности;
- выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках Университета.
- оказание содействия в сотрудничестве с научными подразделениями вузов России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных исследований.
- подготовка предложений руководству Университета по приобретению имущества, необходимого для научной деятельности Университета.

3.4. Информационная:

- информационное обеспечение преподавателей, студентов и сотрудников о научных мероприятиях, проводимых в других странах, городах и вузах;
- ведение информационного банка данных по научно-исследовательской и международной работе Университета;
- сбор информации и подготовка аналитических данных по профилю работы Отдела.

3.5. Указания отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению подразделениями Университета.

4. Структура

4.1 Отдел НИД включает в себя:

- Направление аспирантуры;
- Направление международной и научной деятельности.

4.2. Отдел НИД возглавляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом ректора Университета, на основании представления проректора по научной работе. Начальник отдела подчиняется проректору по научной работе.

4.3. Источниками финансирования отдела являются материальные и внебюджетные средства Университета.

4.4. Структура, штатное расписание и смета расходов на содержание сотрудников отдела определяются функциями отдела, согласовываются с начальником планово-экономического отдела, главным бухгалтером и утверждаются ректором Университета по представлению проректора по научной работе.

4.5. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, разработанных начальником отдела по согласованию с проректором по научной работе с последующим утверждением ректором Университета.

4.6. Структура отдела института включает в себя деятельность по планированию и координации научно-исследовательской, инновационной и международной работы в Университете, студенческое научное общество, международную деятельность, инновационно-производственную, патентно-изобретательскую деятельность, деятельность по организации работы, аспирантуры.

4.7. Заседания отдела созываются не реже двух раз в месяц. В случае необходимости, заседания могут быть внеочередными.

4.8. Для выполнения научно-исследовательских работ (далее – НИР), а также оперативного решения отдельных актуальных научных и внедренческих задач по представлению отдела в Университете могут организовываться временные творческие коллективы, лаборатории, секторы, центры, порядок функционирования которых определяется на основании положений, принимаемых Ученым советом Университета и утверждаемых ректором.

4.9. Непосредственное руководство деятельностью отдела НИД осуществляет проректор по научной работе Университета, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Проректор по научной работе осуществляет руководство отделом в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором ГАОУ АО ВО «АГАСУ», Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ» настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

4.10. Проректор по научной работе Университета:

- организует работу отдела НИД, руководит его деятельностью и несет ответственность за результаты деятельности отдела перед Ученым советом Университета;

- готовит предложения руководству Университета о распределении финансовых средств между временными творческими коллективами, лабораториями, секторами, центрами, выполняющими НИР;
- ежегодно отчитывается на Ученом совете Университета по основным вопросам научной и финансовой деятельности отдела;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, Уставом Университета, действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основные права сотрудников отдела

5.1. Права и обязанности сотрудников отдела НИД определяются действующим законодательством РФ, Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ», настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников отдела.

5.2. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники отдела имеют право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию для реализации установленных Положением целей и задач работы Отдела;
- контролировать выполнение приказов, распоряжений, планов работ, правильность оформления предоставленных данных;
- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях по документообороту;
- привлекать сотрудников подразделений Университета к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;
- получать письменные и устные пояснения ректора, проректора по научной работе по вопросам, касающимся организации научной деятельности в пределах предоставленных полномочий;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы, а также о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам совместных действий;
- организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности отдела, вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач;
- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела НИД, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;
- представлять интересы Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела НИД, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- пользоваться установленными для работников Университета льготами и правами в соответствии с коллективным договором и заключенными трудовыми

договорами.

6. Взаимодействие, связи с другими структурными подразделениями

6.1 Отдел НИД взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам формирования и проведения научно-исследовательской и международной работы Университета.

7. Ответственность сотрудников

7.1. Сотрудники отдела НИД несут ответственность в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ», правилами внутреннего распорядка ГАОУ АО ВО «АГАСУ» и должностными инструкциями сотрудников.

7.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, несёт начальник отдела.

7.3. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

8. Учет и отчетность

8.1. Отдел НИД предоставляет в установленном порядке статистическую отчетность о научно-исследовательской и международной деятельности Университета, другим организациям в соответствии с действующим законодательством.

8.2. По результатам деятельности начальник отдела готовит ежегодный отчет о деятельности отдела проректору по научной работе Института.

8.3. Текущий контроль за деятельностью отдела возлагается на проректора по научной работе Университета.

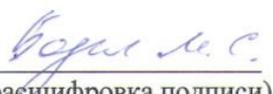
Проректор по научной работе


(подпись)


(расшифровка подписи)

Начальник отдела НИД


(подпись)


(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:
Ведущий юрисконсульт


(подпись)


(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2016г.