Приложение 1

к приказу от 15.02.2016 № 12/1-о/д

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ф.Никитина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Положение о научном отделе**

**Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального и профессионального образования «Прикамский социальный институт»**

1. **Общие положения**
	1. Научный отдел (далее - НО) является структурным подразделением АНО ВПО «ПСИ» (далее - Институт), возглавляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от должности ректором и находящимся в непосредственном подчинении проректора по научной работе.
	2. В своей деятельности НО руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О науке и государственной научно-технической политике», постановлениями Правительства РФ и другими законодательными и нормативными актами, касающимися научно-исследовательской деятельности; локальными нормативными, организационно-распорядительными документами, в том числе - Уставом АНО ВПО «ПСИ», Положением о научно-исследовательской работе, настоящим Положением, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе.
	3. Работу НО координирует проректор по научной работе. Деятельность НО непосредственно связана с научно-исследовательской работой факультетов, кафедр, преподавателей и студентов.
	4. Штатное расписание НО согласовывается с проректором по научной работе и утверждается ректором института.
	5. Начальник НО назначается из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование, стаж работы в вузе не менее трех лет и ученую степень (звание).
	6. Начальник НО должен знать:
* содержание и принципы организации образовательной и научно-исследовательской деятельности в вузе;
* основы педагогики и психологии высшей школы;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
	1. На время отсутствия начальника НО его обязанности возлагаются приказом ректора на одного из сотрудников Института.
	2. Сотрудники НО в своей практической деятельности руководствуются настоящим Положением и разработанными должностными инструкциями, в которых изложены их права и обязанности.
	3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены приказом ректора института.

2

1. **Основные цели и задачи**
	1. НО осуществляет свою деятельность с целью развития и поддержки научных исследований как основы фундаментализации образования и повышения качества подготовки конкурентоспособных выпускников, владеющих необходимыми профессиональными компетенциями и научными методами познания.
	2. Задачами отдела являются:

организация планирования, координации, проведения, контроля, оценки эффективности научно-исследовательской деятельности Института;

* проведение научных исследований и разработок по отдельным и комплексным темам в соответствии с утверждёнными планами;
* содействие эффективному использованию и развитию научного потенциала профессорско-преподавательского состава, работающего в Институте;
* привлечение студентов к научно-исследовательской работе и её координация; обеспечение взаимодействия структурных подразделений, осуществляющих научно-исследовательскую работу студентов;
* обеспечение тесной связи научной деятельности с учебным процессом;
* развитие кооперации и сотрудничества с другими учреждениями, организациями в области научно-исследовательской деятельности;
* оказание консультационной и методической помощи подразделениям Института в области развития научно-исследовательской деятельности.
1. **Функции отдела**
	1. Обеспечение организации планирования, проведения, контроля, оценки эффективности научно-исследовательской деятельности Института
	2. Подготовка проектов планов по НИР Института на календарный год на основе планов подразделений для утверждения на Учёном совете.
	3. Обобщение результатов научно-исследовательской деятельности Института на основе представленных подразделениями отчётов по НИР и анализ их с точки зрения критериев эффективности НИР образовательной организации, зафиксированных в нормативно-правовых актах федерального уровня, локальных нормативных актах и распорядительных документах Института.
	4. Подготовка проектов итоговых отчётов по НИР за календарный год на Учёный совет Института, отчетности по НИР в органы статистики, органы управления образованием всех уровней, данных в отчёты по самообследованию и мониторингу.
	5. Организация подготовки и проведения межвузовских, региональных, всероссийских, международных конференций, семинаров и иных научных мероприятий, проводимых Институтом и с его участием.
	6. Проведение конкурсов научных и научно-методических работ преподавателей на базе Института; организация участия профессорско-преподавательского состава в конкурсах, проводимых другими учреждениями, организациями.
	7. Проведение научных исследований и разработок по отдельным и комплексным темам в соответствии с утверждёнными планами.
	8. Участие в планировании, организации и координации научно-исследовательской работы студентов Института, обобщение, анализ её результатов.
	9. Координация подготовки сборников научных трудов, материалов научных конференций и других научных изданий.
	10. Контроль научного рецензирования работ, представляемых к опубликованию.
	11. Отражение результатов научно-исследовательской деятельности Института в печатных и электронных средствах массовой коммуникации, в том числе - на сайте Института.
	12. Пополнение информационной базы по научной и научно-методической литературе, издаваемой Институтом.
	13. Подготовка и своевременное представление информации для планирования финансирования, составления смет на отдельные статьи и мероприятия в сфере научно-исследовательской деятельности.
	14. Обеспечение заключения договоров о научном сотрудничестве с другими вузами, научными организациями, предприятиями всех форм собственности и их реализации.
	15. Организация выполнения договорных НИР Институтом по заказам предприятий, учреждений, организаций.
2. **Права отдела**
	1. Вносить на рассмотрение Ученого совета, ректора, проректоров предложения по совершенствованию научно-исследовательской деятельности института в целом и работы НО.
	2. Предлагать мероприятия по совершенствованию и повышению эффективности НИР в пределах компетенции отдела.
	3. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями и должностными лицами Института, необходимое для выполнения функций НО, определенных настоящим Положением.
	4. Вести переписку по вопросам, входящих в компетенцию НО.
	5. Привлекать сотрудников подразделений Института к проведению совместной деятельности с целью повышения эффективности научно-исследовательской деятельности.
3. **Ответственность**
	1. Начальник НО несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за:
	2. Качественное и своевременное выполнение в полном объеме возложенных на отдел задач и функций, определенных настоящим Положением.
	3. Рациональную организацию труда сотрудников, соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.
	4. Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной защиты, охраны

труда.

* 1. Обеспечение сохранности и функционирования переданного отделу оборудования и оргтехники, необходимой для обеспечения его деятельности.
1. **Заключительные положения**

6.1 .Изменения и дополнения в настоящее Положение согласуются с проректором по научной работе и международным связям, начальником отдела менеджмента качества и утверждаются ректором НОУ ВПО ЗУИЭП.

6.2.Оригинал настоящего Положения хранится в НО.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Подпись верна |
| **Сертификат:**  | 02BD54C2001EAC9CA741D224CC24D80BEA |
| **Владелец:**  | АНО ВПО "ПСИ", Никитина, Инна Филипповна, RU, 59 Пермский край, Пермь, УЛ КУЙБЫШЕВА, ДОМ 98, КОРП А, АНО ВПО "ПСИ", Ректор, 1025901221345, 04512589650, 005905020348, psipssgk@mail.ru |
| **Издатель:**  | Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", улица Ульяновская, д. 13, литер А, офис 209 Б, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006673240328, 1116673008539, ca@sertum.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 21.08.2020 16:42:32 UTC+05Действителен до: 21.11.2021 16:46:49 UTC+05 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 07.07.2021 12:17:31 UTC+05 |

 |