Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.03.2021 09:11:25
Уникальный программный ключ:
125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4eed767e8486e18dc8ae8b889439a47

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«24» 08 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЕКТОРЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

ПП 09.00 - 2008

Костанай, 2020

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – Жапаровым Т.К., заместителем директора по научной работе

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом дирсктора филиала от «28» 08 2020 г. №71/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2008

Настоящее Положение о секторе научно-исследовательской работе не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о секторе научно-исследовательской работы Костанайского филиала ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» (далее – филиал) устанавливает требования по административно-правовому закреплению за подразделением его статуса организационной структуры, функциональных обязанностей, полномочий (прав) и ответственности.

1.2. Положение о секторе научно-исследовательской работы регламентирует деятельность сектора научно-исследовательской работы (далее сектор), является основанием для разработки должностных инструкций работников сектора.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Трудовым кодексом РК;
- приказами, типовыми положениями, методическими инструкциями и другими подзаконными актами Минобрнауки России;
- политикой и целями филиала (Университета) в области качества;
- Уставом ФГБОУ ВО ЧелГУ, Положением о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами филиала.

1.4. Сектор является структурным подразделением филиала и подчиняется непосредственно заместителю директора по научной работе.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность на основе годового плана, утверждаемого директором филиала.

1.6. Сектор для качественного ведения работы располагает материально-техническим и информационным обеспечением.

1.7. Сектор может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета в установленном в Университете порядке.

2. Структура и численность

2.1. Структуру сектора, его штат, а также изменения к ним утверждает ректор Университета по представлению директора филиала.

2.2. Штат сектора определяется, исходя из нормативной численности административно-управленческого аппарата в целом по филиалу.

3. Основные задачи

3.1. Развитие научных исследований как основы для создания новых знаний, исследования социально-экономических процессов в регионе

3.2. Организация внедрения научно-исследовательской продукции в хозяйственную практику региона и в учебный процесс.

3.3. Обеспечение единства учебного и научного процесса, всемерное содействие подготовке квалифицированных специалистов и повышению научной квалификации научно-педагогических работников на основе новейших достижений науки и практики.

3.4. Исходя из требования единства научно-исследовательского и учебного процесса, создавать условия для научно-исследовательской работы студентов как самостоятельной, так и совместно с преподавателями.

3.5. Создание научной продукции, конкурентоспособной на интеллектуальном рынке.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа

3.6. Развитие инновационной деятельности филиала.

3.7. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности филиала и прав авторов.

3.8. Проведение научно-исследовательских работ в рамках международного, экономического и научно-технического сотрудничества.

4. Функции

4.1. Создание условий для успешного функционирования научно-исследовательской части единого учебно-воспитательного и научно-исследовательского пространства.

4.2. Организация внутренних научных конференций и делегирование участников на внешние, в том числе международные.

4.3. Организация круглых столов, симпозиумов и т.д.

4.4. Оказание содействия в создании кандидатских и докторских диссертаций и иных научных трудов и в их публикации.

4.5. Составление годовых и календарных планов научной деятельности и отчеты.

4.6. Создание условий для участия работников и обучающихся в научно-исследовательских программах, в том числе международных, грантах, конкурсах, смотрах и др.

4.7. Содействие успешной хоздоговорной деятельности кафедр и их научно-исследовательских лабораторий.

4.8. Контроль за научной деятельностью кафедр.

4.9. Контроль за сроками и качеством диссертаций и научно-публикационной деятельностью кафедр, лабораторий и отдельных работников через заведующих кафедрами, заведующих научно-исследовательскими лабораториями и лично, посредством периодических устных отчетов на заседаниях ученого совета филиала.

4.10. Осуществление контроля за исполнением годовых и календарных планов научной деятельности кафедр посредством периодических отчетов на заседаниях ученого совета филиала заведующими кафедрами и их заместителей, заведующими лабораториями и конкретных исполнителей.

4.11. Осуществление контроля за исполнением хоздоговорной тематики по кафедрам и научно-исследовательским лабораториям посредством периодических устных докладов на заседаниях ученого совета филиала заведующими кафедрами, их заместителей, заведующими лабораториями и конкретных исполнителей.

4.12. Осуществление итогового контроль о выполнении годовых и календарных отчетов научно-исследовательской работы, научно-исследовательской работы студентов и хоздоговоров по истечении их контрольных сроков и сроков окончательного исполнения.

4.13. Обеспечение организации и осуществления экспортного контроля в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них) при осуществлении сектором мероприятий международной (внешнеэкономической) деятельности.

4.14. Организация и участие в научных связях с иными научными учреждениями, в том числе и зарубежными, расширение имеющихся связей и создание новых.

5. Права и обязанности

5.1. Работники сектора имеют право:

– рекомендовать к изданию наиболее инновационной научной продукции в научных изданиях филиала, головного вуза и центральной научной периодике.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа

– осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

– распоряжаться научно-интеллектуальной собственностью филиала в рамках своих полномочий;

– представлять интересы филиала в его научной деятельности перед различными учреждениями, организациями: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам научно-исследовательской деятельности;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

5.2. Работники сектора обязаны:

– контролировать качество и научную содержательность предлагаемых научно-учебных разработок, принимать решения об их публикации, либо отклонении, участвовать в перспективном планировании научной деятельности филиала;

– отчитываться перед ученым советом и администрацией филиала.

– содействовать совершенствованию научной стороны учебного процесса с позиций их необходимого единства и контролировать ее качество;

– устанавливать связи с местными предприятиями, учреждениями и иными организациями в целях создания условий для научной работы филиала;

– качественно и своевременно выполнять все виды работ.

5.3. За своевременное и качественное выполнение функций и задач работники сектора могут поощряться по приказу директора филиала на основании представления заместителя директора по научной работе.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на сектор задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных, несут работники сектора.

6.2. Работники сектора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Казахстан, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка филиала и конкретными должностными инструкциями.

6.3. Работники сектора несут ответственность за несоблюдение антикоррупционной политики, утвержденной в установленном порядке.

7. Взаимоотношение

7.1. В ходе осуществления деятельности сектор взаимодействует с заведующими кафедрами, заведующими научно-исследовательскими лабораториями кафедр, ответственными за научную работу, научно-педагогическими работниками и обучающимися по следующим вопросам:

– организации и проведения научных конференций, круглых столов, симпозиумов и т.д.;

– составления годовой и календарной отчетности научной деятельности кафедр;

– координации работы в рамках научно-исследовательской деятельности филиала.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора филиала.

8.2. Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает руководство филиала (университета) в установленном порядке. Изменения отражаются в Листе регистрации изменений.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор филиала	Тюлегенова Р.А.	24.08.20	
Юрисконсульт	Шакун В.М.	24.08.20	
Начальник отдела кадров	Мартынец М.А.	24.08.20	
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.	24.08.20	

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ» Запрещается несанкционированное копирование документа