

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сабаева Надежда Ивановна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.02.2024 13:46:17
Уникальный программный ключ:
02485f7ac423190c9029d33744f061d545a64578

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Ишимский педагогический институт им. П.П. Ершова (филиал)
Тюменского государственного университета

ПРИКАЗ

г. Ишим

№

31.01.2024

13-1/34

Об утверждении Положения
о научном отделе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о научном отделе (Приложение).
2. Начальнику научного отдела обеспечить размещение Положения на официальном сайте института в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Положение о научном отделе от 27.11.2014 утвержденное решением ученого совета филиала ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет», протокол №3, считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Сабаева

ПОЛОЖЕНИЕ о научном отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее-Университет), решениями Ученого совета Ишимского педагогического института им. П.П. Ершова (филиала) Тюменского государственного университета (далее - Филиал), приказами Университета, Филиала и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса научного отдела Ишимского педагогического института им. П.П. Ершова (филиала) Тюменского государственного университета (далее – научный отдел), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.3. Научный отдел при осуществлении своих функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Филиале, решениями Ученого совета Филиала, приказами директора Филиала, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета и Филиала.

1.4. Научный отдел является структурным подразделением Филиала, осуществляющим организацию научной и международной (научная составляющая) деятельности.

1.5. Научный отдел находится непосредственно в подчинении заместителя директора ИПИ им. П.П. Ершова (филиала) ТюмГУ.

1.6. Ликвидация, реорганизация и приостановление деятельности научного отдела производится приказом ректора Университета по представлению директора Филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация научной и международной деятельности филиала в соответствии с утвержденными директором филиала планами, программами и другими организационно-нормативными документами.

2.2. Разработка и реализация стратегии и плана научной и международной деятельности Филиала.

2.3. Координация научной и международной деятельности профессорско-преподавательского состава, студентов в соответствии с планом работы Филиала, индивидуальными планами преподавателей, работы студенческого научного общества и других подразделений.

2.4. Создание условий для реализации научного потенциала преподавателей, сотрудников и студентов.

2.5. Обеспечение международного сотрудничества Филиала с иностранными образовательными и научными организациями, а также иными зарубежными учреждениями, предприятиями, организациями.

2.6. Приоритетными задачами в развитии международного сотрудничества являются:

- содействие академической и студенческой мобильности, участие в международных образовательных, научных программах, конкурсах, форумах, проводимых на территории других стран;

- увеличение количества публикаций в престижных зарубежных журналах и научных изданиях.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Планирование и координация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской, научно-методической, инновационной и международной работы.

3.2. Разработка нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую и международную деятельность в Филиале.

3.3. Ведение, подготовка и составление статистических данных, сводной отчетности по результатам научно-исследовательской деятельности.

3.4. Организация проведения научных и научно-методических конференций, семинаров регионального, Всероссийского и международного уровней публикация их материалов в сборниках научных работ.

3.5. Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок по грантам.

3.6. Обеспечение привлечения финансовых ассигнований из различных источников для организации научной деятельности коллектива Филиала.

3.7. Организация работы научно-исследовательских коллективов по изучению отечественного и зарубежного опыта в области координации научной и учебной деятельности Филиала.

3.8. Координация работы студенческого научного общества Филиала.

3.9. Информационное обеспечение преподавателей, студентов и сотрудников о научных мероприятиях, проводимых в других городах и вузах на территории Российской Федерации и за рубежом.

3.10. Отвечает за подготовку в плане организации научной деятельности планов и договоров о сотрудничестве с зарубежными вузами и организациями, согласовывает и организует юридическое оформление

долгосрочных и других соглашений и договоров о сотрудничестве с вузами-партнерами.

3.11. Организация сбора, анализ и распространение информации о формах и методах международного сотрудничества филиала, о фондах и организациях, представляющих программы для международного сотрудничества.

3.12. Информировывает, консультирует и оказывает техническую помощь преподавателям, сотрудникам, студентам по вопросам подготовки, оформления и подачи документов на получение стипендий и т.п. международных фондов, организаций, программ, информирует о квотах и возможностях зарубежных поездок и командировок.

3.13. Координирует работу кафедр и иных подразделений по организации научной и международной деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА

4.1. Деятельность научного отдела организуется непосредственно начальником научного отдела в соответствии с поручениями заместителя директора Филиала, установленным настоящим Положением, перечнем функциональных обязанностей и полномочий начальника научного отдела по.

4.2. На должность начальника научного отдела может быть назначено лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени не менее 3 лет.

4.3. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от должности производится приказом директора по согласованию с заместителем директора.

4.4. Права и ответственность работников научного отдела определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.5. Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных на отдел задач несет начальник научного отдела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

4.6. Начальник научного отдела в процессе организации деятельности научного отдела осуществляет следующие полномочия:

4.6.1. Обеспечивает текущее руководство деятельностью научного отдела, планирует его работу и несет персональную ответственность за ее результаты.

4.6.2. Осуществляет анализ и контроль над выполнением плана научной деятельности кафедрами Филиала.

4.6.3. Дает обязательные для исполнения работниками научного отдела указания и поручения, контролирует их исполнение.

4.6.4. Осуществляет предварительный подбор кандидатур для замещения вакантных должностей работников научного отдела и вносит их на рассмотрение руководства Филиала.

4.6.5. В целях выполнения возложенных на научный отдел задач организует взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала.

4.6.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии приказами и иными локальными нормативными документами Филиала, регулирующими деятельность научного отдела.

4.6.7. Определяет направления, способы, средства и формы организации работы с обучающимися в научной и международной деятельности.

4.6.8. Участвует в совещаниях, проводимых Филиалом и иными организациями, по вопросам, касающимся научной и международной деятельности.

4.6.9. Разрабатывает и представляет на утверждение Ученому совету, директору Филиала Положения и другие локальные (внутривузовские) акты, регламентирующие научную и международную деятельность.

4.6.10. Направляет работников и обучающихся Филиала в установленном порядке в командировки для участия в научных и научно-методических конференциях и семинарах.

4.7. Работники научного отдела обязаны:

4.7.1. Соблюдать правила действующего Устава Университета и правила внутреннего распорядка, должностные инструкции

4.7.2. Своевременно и результативно выполнять приказы, распоряжения и поручения начальника научного отдела, заместителя директора Филиала, директора Филиала, решения Ученого совета.

4.7.3. Своевременно и результативно предоставлять отчеты и запрашиваемую информацию по вопросам научной и международной деятельности.

4.8. Работники научного отдела вправе:

4.8.1. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности; на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

4.8.2. Запрашивать и получать у должностных лиц и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения функций научного отдела.

4.8.3. Получать поступающие в Филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.8.4. Повышать свой профессиональный уровень через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы подразделения.

4.8.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся состояния работы с преподавателями, обучающимися, с документами, регламентирующими научную и международную деятельность Филиала, а также совершенствования форм и методов работы с ними.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В период временного отсутствия начальника научного отдела (отпуск, нахождение в служебной командировке, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и пр.) осуществление функций по непосредственному руководству научным отделом в полном объеме возлагается на одного из работников научного отдела приказом директора Филиала.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала.

5.3. Изменения, дополнения настоящего Положения, его принятие в новой редакции производятся приказом директора Филиала по представлению начальника научного отдела.