

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.02.2019 15:22:04
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
протокол № 1,
от « 4 » февраля 2016 г.

Председатель Ученого совета,
ректор, профессор



С.М. Ахметов

П О Л О Ж Е Н И Е

о научно-организационном отделе

Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет
физической культуры, спорта и туризма»

Краснодар 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-организационный отдел (далее – НОО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет), осуществляющим координацию, организацию и документационное обеспечение реализации научно-исследовательской, опытно-конструкторской деятельности Университета.

1.2. НОО создается приказом ректора по решению Ученого совета в соответствии с уставом Университета.

1.3. Общее руководство, координацию и текущий контроль деятельности НОО осуществляет проректор по научно-исследовательской работе.

1.4. Структура и штаты НОО утверждаются ректором Университета по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

1.5. В своей деятельности НОО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации, уставом Университета, решениями Учёного совета Университета, приказами и другими локально-правовыми актами Университета и настоящим Положением.

1.6. Почтовый адрес и место нахождения НОО: Российская Федерация, Краснодарский край, 350015, г. Краснодар, ул. Буденного, д.161.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами НОО являются:

2.1. Планирование, организация, контроль, координация и анализ научно-исследовательской деятельности, в рамках основных научных направлений Университета, утверждаемых Ученым советом.

2.2. Развитие фундаментальных научных исследований в соответствии с профилями подготовки, реализуемыми в Университете, как основы для становления и развития научных школ, научно-педагогических коллективов и повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

2.3. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными, проектно-конструкторскими организациями,

предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами в целях усиления интеграционных процессов образования и науки, повышения эффективности учебно-научной деятельности.

2.4. Повышение роли Университета в разработке и реализации научно-исследовательской политики Российской Федерации и Краснодарского края в решении научных, научно-технических и прикладных задач.

2.5. Поддержка и развитие студенческой науки, использование результатов научной деятельности и научно-технической базы Университета в учебном процессе.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями НОО являются:

3.1. Подготовка тематических планов научно-исследовательских работ (далее – НИР) Университета, контроль за ходом их исполнения, организация научных исследований по комплексным и междисциплинарным проблемам.

3.2. Формирование тематического плана научных исследований в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности. Согласование с финансово-экономическим управлением проектов смет финансирования научных тем, формирования и корректировки годовых смет доходов и расходов Университета по научной деятельности.

3.3. Подготовка сводного отчета о научно-исследовательской деятельности Университета, подготовка и предоставление отчетности о научной деятельности в Минобрнауки России и Минспорт России, в государственные органы статистики.

3.4. Научно-методическая и научно-организационная деятельность по сопровождению работы студенческого научного общества и совета молодых ученых Университета.

3.5. Планирование и организация конкурсов научных работ, учебно-научных публикаций, внутривузовских конкурсов и грантов, научных конференций, проводимых в Университете, а также при участии Университета в краевых, всероссийских и международных конкурсах и грантах.

3.6. Обеспечение информацией о предстоящих международных, всероссийских, региональных конференциях, съездах, симпозиумах проводимых в рамках основных научных направлений Университета, с последующим учетом участия в них научно-педагогических работников.

3.7. Организационное сопровождение научных конференций, выставок, семинаров и круглых столов.

3.8. Пропаганда учебно-методических и научно-технических достижений студентов и аспирантов, преподавателей и ученых Университета.

3.9. Взаимодействие с научными организациями, вузами, организациям всех форм собственности, органами государственной власти и местного самоуправления в рамках реализации научно-исследовательской деятельности.

3.10. Формирование базы научных и научно-педагогических работ профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов и студентов Университета (монографии, учебники, учебные и учебно-методические пособия, статьи, доклады на конференциях, семинарах).

3.11. Организация работы преподавателей и научных сотрудников Университета в международных базах научного цитирования.

3.12. Организация внутривузовского мониторинга показателей НИР.

3.13. Подготовка планов и отчетов по научно-исследовательской деятельности Университета на основании планов и отчетов структурных подразделений.

3.14. *Взаимодействие с российскими рецензируемыми научными журналами по основным научным направлениям деятельности Университета.*

4. СТРУКТУРА

4.1. Структура НОО и его численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором, и может включать следующие должности: начальник отдела, главный специалист, ведущий документовед, специалист.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Непосредственное руководство НОО осуществляет начальник отдела, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет и, как правило, ученую степень или звание, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Сотрудники НОО принимаются на работу по представлению начальника НОО.

5.3. Обязанности и квалификационные требования к сотрудникам определяются должностными инструкциями.

5.4. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда сотрудников НОО может включать доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с Положением об оплате труда и иных компенсационных выплатах по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

5.5. Продолжительность и распорядок рабочего дня, а также другие вопросы, связанные с трудовой деятельностью регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и Коллективным договором.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ

8.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников НОО вытекают из совокупности задач и функций деятельности НОО и закреплены в должностных инструкциях, утвержденных ректором.

8.2. Сотрудники НОО обязаны:

8.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи, соблюдать сроки и порядок представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

8.2.2. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

8.3. Сотрудники НОО имеют право:

8.3.1. Участвовать в работе комиссий по проверкам научной деятельности структурных подразделений Университета;

8.3.2. Запрашивать в подразделениях Университета, документы и сведения, необходимые для подготовки отчетов в органы государственной статистики, в организации и ведомства, финансирующие научно-исследовательскую деятельность Университета в соответствии с установленными формами.

8.3.3. Вносить предложения проректору по научно-исследовательской работе по совершенствованию и улучшению эффективности работы НОО.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на заседании Ученого совета университета.

9.2. Изменения и дополнения к действующему Положению рассматриваются и утверждаются на Ученом совете университета.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор –
проректор по учебной работе



А.А. Тарасенко

Проректор по научно-
исследовательской работе



Г.Д. Алексанянц

Начальник юридического отдела



Е.Д. Осина

Начальник отдела кадров



Ю.Н. Величко

В данном документе пронумеровано и
прошнуровано 6 (шесть) листов.

М.П. (штамп)

Начальник отдела

делопроизводства

Н.Е. Бедловская

Н.Е.Бедловская

(подпись)

