

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Гжельский государственный университет»  
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом Ученого совета

от 30.03.2016 № 8

Ректор

Б. В. Илькевич



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-исследовательском отделе**

пос. Электроизолитор  
2016

Настоящее положение регулирует деятельность научно-исследовательского отдела в соответствии с Уставом ГГУ.

## **1. Общие положения**

1.1 Научно-исследовательский отдел представляет собой структурное подразделение ГГУ, целью деятельности которого является руководство, координация и контроль научно-исследовательской и творческой работы профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, обучающихся ГГУ.

1.2 Основной задачей научно-исследовательского отдела является организационно-методическое руководство, планирование, координация и контроль научно-исследовательской деятельности подразделений университета.

1.3 Подразделением руководит заведующий научно-исследовательским отделом, назначаемый приказом ректора. Квалификационные требования к должности заведующего научно-исследовательским отделом установлены в должностной инструкции.

1.4 Заведующий научно-исследовательским отделом непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.5 Научно-исследовательский отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГГУ, должностными лицами и внешними организациями в соответствии с задачами и функциями подразделения.

1.6 В делопроизводстве научно-исследовательского отдела находятся следующие документы и материалы:

- приказы и инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе (копии);
- локальные акты вуза по научно-исследовательской работе и научно-исследовательской и творческой работе студентов;
- должностные инструкции сотрудников;
- годовой план научно-исследовательской работы;
- годовой отчет вуза о выполнении научно-исследовательской работы;
- годовые отчеты кафедр о научно-исследовательской работе;
- материалы о достижениях в области научно-исследовательской работы и научно-исследовательской и творческой работы обучающихся;
- заключительные отчеты по законченным темам научно-исследовательских работ с приложениями (отзывы, рецензии, аннотации) и заключения по ним;
- аннотации по законченным научно-исследовательским работам;
- документы научно-практических конференций, фестивалей, и конкурсов, проведенных в вузе;
- переписка с Минобрнауки России, учреждениями и организациями о научно-исследовательской работе;

- приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам аспирантуры (копии);
- приказы ректора, проректоров по основной деятельности (копии);
- Положение об аспирантуре;
- протоколы заседаний комиссий по приему в аспирантуру;
- протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- основная образовательная программа аспирантуры;
- программы сдачи вступительных и кандидатских экзаменов;
- переписка с вышестоящими и другими организациями по подготовке научных кадров через аспирантуру;
- личные дела аспирантов;
- списки аспирантов;
- индивидуальные учебные планы работы аспирантов;
- описи на дела, переданные в архив ГГУ, акты о выделении к уничтожению документов с истекшим сроком хранения;
- и другие.

1.7 Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение научно-исследовательского отдела осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств университета.

1.8 Порядок оплаты труда сотрудникам научно-исследовательского отдела устанавливается Положением об оплате труда работников ГГУ.

1.9 Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками научно-исследовательского отдела.

1.10 В своей деятельности научно-исследовательский отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом ГГУ;
- приказами ректора;
- локальными внутренними нормативными актами ГГУ;
- настоящим Положением.

1.11 Научно-исследовательский отдел организуется и ликвидируется приказом ректора.

## **2. Функции**

2.1 Обеспечение и контроль за научным участием профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов ГГУ в инновационных научных и творческих проектах, программах, грантах.

2.2 Обобщение и анализ показателей научно-исследовательской и творческой работы ГГУ.

2.3 Обеспечение и контроль за выполнением плана научно-исследовательской и творческой работы ГГУ, утвержденного в установленном порядке.

2.4 Подготовка отчетов о научно-исследовательской и творческой работе ГГУ.

2.5 Обеспечение связи научно-исследовательской и творческой деятельности с учебным процессом.

2.6 Подготовка информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития научно-исследовательской и творческой деятельности ГГУ.

2.7 Обеспечение и контроль научно-исследовательской и творческой работы обучающихся.

2.8 Подготовка проектов приказов и распоряжений, касающихся научно-исследовательской и творческой деятельности ГГУ.

2.9 Организация и проведение конкурсов, фестивалей, конференций и других инновационных научно-творческих мероприятий для профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся ГГУ на вузовском, региональном, всероссийском и международном уровнях.

2.10 Подготовка к изданию монографий, сборников материалов научных конференций, периодического журнала, каталогов.

2.11 Обеспечение информационного и патентного обслуживания научно-исследовательской и творческой работы профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся.

2.12 Организация работы аспирантуры:

- набор в аспирантуру;
- проведение вступительных испытаний;
- составление графика учебного процесса и расписания занятий;
- контроль за проведением учебных занятий;
- контроль качества рабочих учебных программ предметов;
- ведение личных дел аспирантов;
- подготовка проектов приказов по деятельности аспирантуры;
- проведение кандидатских экзаменов;
- организация промежуточной и итоговой аттестации аспирантов;
- контроль деятельности научных руководителей по работе с аспирантами;
- подготовка годовых и промежуточных отчетов о деятельности аспирантуры;
- контроль участия аспирантов в научных и творческих мероприятиях;
- контроль научной деятельности аспирантов (участие в конференциях, семинарах, публикация статей);
- контроль заполнения аспирантами индивидуальных планов;
- учет учебных занятий.

2.13 Ведение делопроизводства отдела.

2.14 Реализация иных функций, предусмотренных локальными актами ГГУ, приказами и распоряжениями администрации вуза.

### **3. Структура**

3.1 Структуру и штатную численность научно-исследовательского отдела утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности университета и по согласованию с проректором по научной работе.

3.2 В состав научно-исследовательского отдела входят: заведующий научно-исследовательским отделом, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, специалист научно-исследовательского отдела и другие специалисты, вводимые в штатное расписание приказом ректора.

3.3 Основные должностные обязанности заведующего научно-исследовательским отделом:

- организация и контроль выполнения научно-исследовательских и творческих работ, предусмотренных планом научно-исследовательской и творческой работы университета;

- руководство разработкой технических заданий, технико-экономических обоснований, предложений, других плановых документов и методических материалов в рамках осуществления научно-исследовательской и творческой деятельности ГГУ;

- контроль за выполнением предусмотренных планом научно-исследовательской и творческой работы ГГУ заданий и договорных обязательств;

- обеспечение соблюдения нормативных требований, комплектности и качественного оформления документации;

- определение потребности отдела в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ.

3.4 Заведующий научно-исследовательским отделом имеет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5 Обязанности сотрудников научно-исследовательского отдела определяются трудовым договором и должностными инструкциями.

### **4. Права**

4.1 Решать все вопросы, связанные с научно-исследовательской и творческой работой в ГГУ, в пределах своей компетенции.

4.2 Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета необходимую информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3 Проводить в пределах своей компетенции проверки и координацию деятельности структурных подразделений университета по вопросам планирования, организации и контроля проведения научных исследований.

4.4 Докладывать ректору университета о результатах проверок.

4.4 Вносить предложения о поощрении и наказании работников по результатам научно-исследовательской и творческой работы.

## 5. Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий научно-исследовательским отделом.

5.2 На заведующего научно-исследовательским отделом возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

5.2.2 Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.2.3 Соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка ГГУ.

5.2.4 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение пожарной безопасности.

5.2.5 Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

5.2.6 Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3 Сотрудники научно-исследовательского отдела при оценке деловых качеств работников обязаны исходить из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать имеющиеся сведения о личной жизни работников.


5.4 Ответственность сотрудников научно-исследовательского отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Заведующий научно-  
исследовательским  
отделом

 Н. В. Соловьева

Согласовано:

Проректор по  
правовой и кадровой работе

 Ю. Н. Скузоватова

Начальник отдела кадров

 Н. В. Ванчуркина