

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о научном отделе	СМК-ПО-НО	Стр. 1 из 5
-------------------------------------	--	-----------	-------------

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
«1» октября 2014г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И.Д. Цопанов
«1» октября 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о научном отделе
Владикавказского института управления
СМК-ПО-НО

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о научном отделе	СМК-ПО-НО	Стр. 2 из 5
-------------------------------------	--	-----------	-------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность научного отдела, который является структурным подразделением Владикавказского института управления и работает в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами в системе Министерства образования и науки РФ, Уставом Владикавказского института управления и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи отдела

2.1. Основными задачами научного отдела является организация деятельности по:

- развитию фундаментальных, поисковых и прикладных исследований по приоритетным направлениям науки и техники в соответствии с профилем подготовки специалистов в образовательной организации;
- обеспечению подготовки в институте квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- эффективному использованию научно-технического потенциала института для решения приоритетных задач в политической и социально-экономических сферах общества;
- расширению научно-технического сотрудничества с учебными и научными заведениями России;
- студенческой научной работе в институте;
- привлечению финансовых средств на научные исследования из других источников в форме грантов, хозяйственных договоров;
- обеспечению роста научной квалификации и профессионального уровня сотрудников института;
- изданию учебной, методической и научной литературы.

3. Финансирование научных исследований и издательской деятельности

3.1. Финансирование научных исследований и издательской деятельности, научная деятельность студентов осуществляется за счет средств института и привлечения внебюджетных средств.

3.2. Научный отдел организует работу по привлечению внебюджетных средств для финансирования научной деятельности института, поступающих от:

- организаций, предприятий и учреждений за выполнение институтом исследований и разработок по хозяйственным договорам;
- Российского фонда фундаментальных исследований, Российского гуманитарного научного фонда, других федеральных фондов;
- международных научных фондов и организаций;
- благотворительных организаций, спонсоров, в том числе зарубежных;

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о научном отделе	СМК-ПО-НО	Стр. 3 из 5
-------------------------------------	--	-----------	-------------

- других законных источников.

3.3. Научный отдел стимулирует кафедры и преподавателей института для привлечения средств путем участия в грантах и различных конкурсах.

4. Организация научно-исследовательских работ

4.1. Научный отдел совместно с кафедрами осуществляет текущее и перспективное планирование научной деятельности, определяет виды работ, условия финансирования, состав исполнителей.

4.2. Планирование научных исследований осуществляется, как правило, в соответствии с основными научными направлениями института.

4.3. Для организации эффективной научной деятельности научный отдел осуществляет:

- тематическое планирование научных исследований;
- информационное обеспечение и координацию научных исследований кафедр и научного центра института;
- привлечение финансовых ассигнований из различных источников;
- организацию экспертизы научных тем и инновационных проектов, представляемых для включения в число участников межвузовских и региональных научно-технических программ;
- контроль за проведением научных исследований на кафедрах;
- изучение отечественного и зарубежного опыта организации научных исследований, проведение научных конференций и семинаров;
- издание учебной и научной литературы;
- контроль над организацией научно - исследовательских работ студентов на кафедрах;
- организацию и планирование учебной и научной работы преподавателей института за рубежом.

4.4. Планы работы по основным видам деятельности утверждаются ректором.

5. Организация деятельности научного центра

5.1. Научный отдел организует работу научного центра института.

5.2. Научный центр осуществляет организацию и проведение научно-исследовательских работ в области социальных и экономических отношений.

5.3. Научный центр подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

5.4. Научный центр возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора института.

5.5. Научный центр тесно сотрудничает с кафедрами института, другими образовательными организациями, учреждениями, исследовательскими структурами по проблемам проведения исследовательской работы.

5.6. Основными задачами Научного центра являются:

- проведение актуальных научных исследований по проблемам социальных и экономических отношений;

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о научном отделе	СМК-ПО-НО	Стр. 4 из 5
-------------------------------------	--	-----------	-------------

- реализация итогов научных исследований в учебном процессе института, а также в социально-экономической практике России;
- взаимодействие с научными центрами других образовательных организаций высшего образования.

5.7. Основными функциями Научного центра являются:

- организация и проведение научных и мониторинговых исследований;
- проведение круглых столов, рабочих встреч, конференций и других научно-практических мероприятий на базе института;
- организация публикаций итогов научных исследований;
- издание «Бюллетеня Владикавказского института управления».

6. Организация издательской деятельности

6.1. Задачами научного отдела в области издательской деятельности являются:

- организация и осуществление редакционно-издательской деятельности;
- издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям ФГОС;
- выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно – исследовательских работ.

6.2. Основными функциями научного отдела в рамках издательской деятельности являются:

- формирование в соответствии с установленным в институте порядком совместно с редакционно-издательским советом годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
- издание запланированных рукописей;
- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла:
 - редактирование, изготовление оригинал – макетов, тиражирование и т.д.;
 - организация рецензирования рукописей;
 - организация совместно с редакционно-издательским советом контроля над качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями института по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля над эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
- организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль над рассылкой обязательных экземпляров.

7. Организация деятельности аспирантуры

7.1. Научный отдел организует деятельность аспирантуры.

7.2. Основными задачами аспирантуры являются:

- Организация эффективного использования научно – технического потенциала института для обеспечения работы по темам научных исследований аспирантов и соискателей;
- Создание условий для завершения работы над кандидатскими диссертациями в период подготовки аспирантов и соискателей.

7.3. Основными функциями аспирантуры являются:

- ежегодная организация работы по приему в установленные сроки лиц, имеющих высшее образование в аспирантуру;
- организация приемных комиссий с привлечением высококвалифицированных научных и научно – педагогических кадров;

Владикавказский институт управления	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Положение о научном отделе	СМК-ПО-НО	Стр. 5 из 5
-------------------------------------	--	-----------	-------------

- организация проведения ежегодных аттестаций аспирантов на кафедрах института;
- осуществление контроля над выполнением индивидуальных планов работы аспирантов, за своевременной сдачей кандидатских экзаменов и предоставлением завершенных диссертационных работ на кафедру для получения соответствующего заключения;
- ведение учета аспирантов, оформление и хранение их личных дел;
- обеспечение систематического проведения аттестации аспирантов и заслушивание отчетов их руководителей на Ученом совете института.

7.4. Аспирантуре для выполнения возложенных на нее функций предоставляются следующие права:

- требовать от лиц, поступающих в аспирантуру предоставления соответствующих документов и материалов;
- запрашивать на кафедрах необходимые данные об аспирантах и их руководителях;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию аспирантуры;
- вносить на рассмотрение ректора предложения по вопросам, входящим в компетенцию аспирантуры.

7.5. Результаты деятельности аспирантуры регулярно заслушиваются на ректорате и Ученом совете института, а также ежегодно направляются в Министерство образования и науки Российской Федерации в виде отчетов в установленном порядке.

8. Учет и отчетность по научной работе

8.1. Все выполненные в институте научно-исследовательские работы подлежат государственной регистрации в соответствии требованиями действующей нормативно-технической документации.

8.2. Заключительные отчеты о выполненной работе оформляются в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32-91.

8.3. Полученные результаты по завершённым научно-исследовательским работам подлежат обязательному обсуждению на заседаниях кафедры, ежегодному обсуждению на Ученом совете института.

8.4. Научный отдел института обеспечивает своевременность и достоверность представляемой институтом отчетности по научно-исследовательским работам по установленным формам.

9. Структура и организация деятельности научного отдела

9.1. Руководство научным отделом института осуществляет начальник научного отдела.

9.2. В состав научного отдела входит также инспектор научного отдела.

9.3. Научный отдел работает в тесном контакте с кафедрами и другими структурными подразделениями института.