



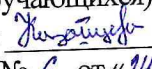
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  А.В. Молодчик
(приказ № 693 от «28» января 2020г.)

Одобрено Ученым советом
(протокол № 6 от «28» января 2020г.)

Согласовано Студенческой ассоциацией (объединенным
советом обучающихся)

Президент  Е.С. Казанцева
(протокол № 6 от «24» января 2020г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о научном отделе

Челябинск
2020

1. Общие положения

1.1 Научный отдел ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Университет) является самостоятельным структурным подразделением Университета и осуществляет свои функции во взаимодействии с другими подразделениями.

1.3 Научный отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Университета, в своей деятельности научный отдел непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.4 Деятельность научного отдела строится на основании планов научной деятельности Университета на календарный год, утвержденных Ученым советом, а также конкретных поручений непосредственного руководителя.

1.5 В своей деятельности отдел руководствуется законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Минобрнауки РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и другими нормативными актами в области науки и образования.

2. Цели и задачи научного отдела

2.1 Целью создания научного отдела является организационное обеспечение научной деятельности преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета.

2.2 Деятельность научного отдела направлена на реализацию миссии Университета в области качества образования и решение следующих задач:

- повышение эффективности научной деятельности Университета через обеспечение взаимодействия и координации работы структурных подразделений;
- содействие выполнению годовых и перспективных планов научной деятельности;
- содействие вовлечению максимального количества обучающихся и преподавателей Университета в научную деятельность;
- интеграция результатов научной деятельности в образовательный процесс;
- содействие развитию научного сотрудничества и социального партнерства с организациями и учреждениями различного рода в сфере науки и образования;
- мониторинг эффективности научной деятельности в Университете, реализация модернизационных мероприятий;
- координация международной деятельности Университета;
- популяризация результатов научной деятельности Университета.

3. Функции научного отдела

3.1 Координация научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава, а также научно-исследовательской работы студентов в рамках основных направлений научной деятельности в соответствии с приоритетными направлениями развития науки и техники.

3.2 Подготовка и составление перспективных и текущих планов, а также составление ежегодных отчетов по научной деятельности.

3.3 Участие в разработке и реализации научно-исследовательских, методических и инновационных проектов.

3.4 Разработка предложений по совершенствованию научной деятельности в Университете.

3.5 Разработка мероприятий по внедрению результатов научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс.

3.6 Координация научно-исследовательской и научно-педагогической практики обучающихся.

3.7 Изучение информационных потребностей профессорско-преподавательского состава и обучающихся с целью обеспечения научных работников и других специалистов наиболее полной информацией о достижениях отечественной и зарубежной науки и передового опыта, необходимых для выполнения задач научной деятельности;

3.8 Содействие развитию академической и научной мобильности преподавателей, аспирантов и студентов Университета.

3.7 Содействие участию профессорско-преподавательского состава и обучающихся в международных, всероссийских, региональных, городских научных выставках, конференциях, семинарах различного уровня.

3.8 Организационно-методическая работа по проведению научных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов, олимпиад, конкурсов научных работ и т.д.) различного уровня.

3.9 Ведение документооборота по научной деятельности.

3.10 Содействие развитию инновационной научной деятельности:

- организация работы обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета по грантовым и стипендиальным программам;
- поиск, поддержание и расширение контактов с коммерческими и некоммерческими организациями, ведомствами города, области, России, которые будут способствовать закреплению имиджа Университета как научной, методической и проектной организации, сопутствующей рекламе, притоку абитуриентов и внешних средств;
- мониторинг «среды» региона на наличие спроса на фундаментальные и прикладные научные исследования, а также экспериментальные, методические и инновационные разработки;
- организация и проведение методических семинаров, мастер-классов для студентов, преподавателей и внешних заказчиков;
- организация и проведение вебинаров по темам научных исследований и методических разработок Университета.

3.11 Методическая и организационная поддержка научно-исследовательской работы студентов:

- организация научно-исследовательской работы студентов Университета в рамках СНО и кафедральных студенческих научных секций;
- консультативная помощь обучающимся Университета при написании заявок на конкурсы и гранты, публикации результатов научных исследований;
- стимулирование участия обучающихся Университета в открытых межвузовских проектах по научно-исследовательской деятельности.

4. Структура

4.1 Структура и штатное расписание определяются функциями научного отдела и утверждаются ректором Университета по представлению проректора по научной работе.

4.2 В состав научного отдела входят:

- ведущий научный сотрудник;
- руководители (заведующие) учебно-научных лабораторий;
- руководитель СНО;
- иные научные работники, определенные штатным расписанием.

5. Основные права и обязанности сотрудников научного отдела

5.1 Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством, Уставом, настоящим Положением, должностными инструкциями.

5.2 При решении возложенных на подразделение задач сотрудники отдела имеют право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию для реализации установленных Положением задач и функций научного отдела;
- контролировать правильность оформления предоставленных данных;
- привлекать сотрудников подразделений к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;
- получать письменные и устные пояснения по вопросам, касающимся организации научной деятельности в пределах предоставленных полномочий;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы.

5.3 Вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач.

6. Ответственность сотрудников

Сотрудники отдела несут ответственность в случае:

6.1 Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Института, а также правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

6.2 Правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3 Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Проректор по научной работе



Д.В. Валько