

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сейранов Сергей Германович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.02.2021 18:20:20
Уникальный программный ключ:
a928d5c2e32461dafba5f8f3b648757f22fb49f9a99b1a03aa2d5e6ca8462e49



ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-организационном отделе ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано с учетом действующих в Российской Федерации требований к научной деятельности высших учебных заведений.

1.2. Срок действия Положения – до отмены или замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения в установленном в академии для документов данного вида порядке.

1.3. Научно-организационный отдел является структурным подразделением Московской государственной академии физической культуры, созданным для обеспечения и организации научно-исследовательской деятельности.

1.4. Отдел предназначен содействовать развитию научно-исследовательской деятельности академии посредством планирования, организации и контроля выполнения научно-исследовательских работ.

1.5. Отдел входит в структуру академии и подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам планирования, проведения, финансирования научных исследований и разработок, действующими требованиями к оформлению научно-технической документации и научной продукции;

- уставом академии и локальными нормативными актами, регламентирующими научную деятельность академии;

- настоящим Положением;

- решениями Ученого совета академии.

1.7. Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами научно-организационного отдела являются:

- контроль и координация научных исследований, выполняемых структурными подразделениями академии, контроль отчетности по данным исследованиям;

- учет и анализ практического применения результатов научных исследований и разработок для повышения эффективности деятельности академии;

- организационное руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений академии по научно-исследовательским вопросам;

- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства академии, касающихся научно-исследовательской деятельности;

- координационная помощь в организации и проведении в академии научных мероприятий различного уровня (конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов).

2.2. Основные функции отдела:

- планирование, организация и контроль выполнения научно-исследовательских работ и научно-методических мероприятий, проводимых в академии;

- разработка проектов перспективных и годовых планов научно-исследовательских работ академии, представление их руководству на утверждение;

- оказание помощи в научном руководстве и координации научно-исследовательских работ академии по наиболее актуальным и значимым научным проблемам, формулировке их конечных целей, прогнозе предполагаемых результатов, участие в проведении НИР и НИОКР, выполнение контрактов;

- контроль выполнения плана научных исследований, договорных обязательств, качества научно-исследовательских работ, выполненных специалистами структурных подразделений академии и внешними исполнителями;

- контроль соблюдения нормативных требований, комплектности и качественного оформления заявочной и отчетной документации;

- представление на рассмотрение ученого совета академии отчетов о выполненных научно-исследовательских работах, иных информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития научной деятельности академии;

- анализ потребности академии в научном оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения научно-исследовательских работ, принятие мер по обеспечению структурных подразделений этими ресурсами и их рациональному использованию;

- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами академии.

- согласование вопросов взаимного сотрудничества с другими российскими или иностранными организациями, министерствами и ведомствами.

3. Обязанности отдела

3.1. Планирует и организует работу совместно с научными руководителями НИР и подразделениями академии по их участию в выполнении и планировании работ:

- оказывает помощь в организации и проведении исследований в области физической культуры и спорта по педагогическим, методическим, техническим аспектам, а также общественным, медицинским, естественным, гуманитарным и экономическим наукам по принципу грантов;

- контролирует работы, выполняемые в академии, по тематическим планам Минспорттуризма России, ОКР, ФМБА России;

- отдельных региональных программ развития физической культуры и спорта;

- хоздоговорных научно-исследовательских работ.

3.2. Организует информирование структурных подразделений академии, ППС, аспирантов, магистрантов и студентов университета о внешних и внутренних конкурсах на получение грантов, на выполнение хоздоговорных научных исследований и т.д.

3.3. Оказывает помощь по оформлению документации по хоздоговорным НИР на выполнение фундаментальных и прикладных исследований.

3.4. Оказывает помощь в организации научной деятельности сотрудникам, аспирантам, магистрантам и бакалаврам академии. Участвует в проведении и подведении итогов внутривузовских научно-методических мероприятий.

3.5. Организует работу по участию ППС во внешних и внутренних конкурсах, включая Минспорт России, ОКР, ФМБА России и др., на проведение научных работ по актуальной для академии тематике.

3.6. Подготавливает проекты постановлений, приказов и другие материалы по академии, касающихся вопросов научно-исследовательской деятельности в вузе.

3.7. Участвует в заседаниях Ученого совета академии, на которых рассматриваются вопросы выполнения научно-исследовательских работ.

4. Права отдела

4.1. Для выполнения своих обязанностей отдел имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений академии в установленном порядке необходимые для работы отдела информацию, материалы, служебную документацию;

- подготавливать и распространять (после согласования с проректором по научно-исследовательской работе) в подразделениях академии в установленном

порядке соответствующие профилю отдела информационные материалы, организовывать и проводить научно-методические мероприятия;

- привлекать при необходимости (после согласования с проректором по научно-исследовательской работе) к решению задач в пределах компетенции отдела преподавателей и сотрудников академии, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;

- подготавливать проекты нормативных, организационных, технических и др. документов по научно-исследовательской деятельности академии; организовывать их предварительное обсуждение;

– пользоваться вузовской сетью Internet;

– инициировать проведение общевузовских мероприятий по профилю отдела;

– устанавливать деловые контакты со службами других вузов по вопросам организации научных исследований в пределах компетенции отдела.

4.2. Отдел имеет другие права, установленные Уставом академии и локальными актами.

5. Ответственность отдела

5.1. Отдел (в лице начальника отдела) несет ответственность перед проректором по научно-исследовательской работе за надлежащее выполнение своих функций и решение поставленных перед ним задач, в том числе – за качество и своевременность предоставления информации по требованиям к научно-исследовательской работе академии и складывающихся в ней тенденциях, а также о степени соответствия деятельности академии этим требованиям и тенденциям.

6. Штаты и управление отделом

6.1. Отдел формируется за счет бюджетной деятельности академии. Штат отдела устанавливается ректором академии по представлению проректора по научно-исследовательской работе, основанному на оценке объема работы по отделу на определенный период.

6.2. Отдел возглавляет начальник отдела, административно подчиняющийся проректору по научной работе.

6.3. Штатное расписание, должностные оклады определяются Ректором вуза по представлению проректора по научной работе.

6.4. Сотрудникам научно-организационного отдела могут устанавливаться стимулирующие надбавки, исходя из объема, качества и интенсивности работы.

7. Организация и обеспечение деятельности отдела

7.1. Работа отдела организуется в соответствии с настоящим Положением с учетом стратегических и ежегодных целевых установок руководства академии и планов работы вуза в области научно-исследовательской деятельности.

Организационно-правовой основой деятельности отдела является годовая план его работы, утверждаемый проректором по научно-исследовательской работе.

7.2. Распределение обязанностей между сотрудниками осуществляется на основе должностных инструкций.

Оплата труда работников отдела осуществляется в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры»

7.3. Информационная деятельность отдела организуется как самостоятельный участок работы совместно с отделом компьютерных технологий, редакционно-издательским отделом и библиотекой.

7.4. Отдел ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота.

7.5. Отдел обеспечивается академией всем необходимым для осуществления его деятельности (помещения, мебель, оргтехника, специальная литература, канцтовары и др.)

7.6. Административный контроль и оценка деятельности отдела в целом осуществляется проректором по научно-исследовательской работе.

8. Взаимодействие и связи

8.1. Для выполнения возложенных на него функций отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии.

8.2. Отдел устанавливает и поддерживает связи с аналогичными подразделениями вузов по утвержденной проректором по научно-исследовательской работе схеме.

Согласовано:

Проректор

по научно-исследовательской работе

 А.Н. Тамбовский

« 26 » 01 2016 г.