

Положение о научном отделе

1. Общие положения

1.1. Научный отдел (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом директора Балаковского филиала РАНХиГС (далее – Филиал) на основании решения Ученого совета.

1.2. Научный отдел непосредственно подчиняется директору филиала.

1.3. Научный отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора филиала.

1.4. Специалисты в составе научного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора филиала по представлению начальника научного отдела.

1.5. В своей деятельности научный отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, науке и государственной научной политике, Уставом РАНХиГС, Положением о Балаковском филиале РАНХиГС, решениями Ученого совета филиала, приказами и распоряжениями ректора РАНХиГС и директора филиала, настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность научного отдела утверждает директор филиала, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Отдела по представлению начальника научного отдела и по согласованию с отделом по правовой и кадровой работе.

2.2. Научный отдел может иметь в своем составе структурные подразделения (бюро, группы, секторы, участки, пр.).

2.3. Научный отдел состоит из начальника, специалиста и научного сотрудника.

2.4. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

2.5. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5-ти лет.

2.6. Должностные обязанности работники отделов устанавливаются должностными инструкциями.

3. Задачи

3.1. На научный отдел возложены следующие задачи:

- определение перспективных направлений и содействие развитию научной деятельности Филиала в целом и его структурных подразделений;
- поддержка и внедрение в учебный процесс результатов научных исследований и инновационных разработок профессорско-преподавательского состава филиала;
- изучение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта организации научно-исследовательской работы;
- выявление и поддержка талантливых молодых исследователей;
- осуществление научно-образовательной деятельности за счет привлечения специалистов высшей научной квалификации из зарубежных стран.

4. Функции

4.1. Научный отдел выполняет следующие функции:

- координация планирования научно-исследовательской деятельности Филиала;
- контроль за выполнением планов научно-исследовательской работы Филиала и его структурных подразделений;
- организация и проведение научных мероприятий;
- инициирование проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, привлечение к участию в них профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов филиала;
- участие в разработке проектов нормативно-правовых актов; организация научной экспертизы и подготовка рецензий на проекты нормативно-правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по поручению директора филиала;
- координация деятельности научно-исследовательской работы студентов.

5. Права

5.1. Научный отдел имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Филиала информацию о выполнении научно-исследовательской работы;
- получать от профессорско-преподавательского состава филиала в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;
- обращаться с предложениями к Ученому совету и директору филиала по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- пользоваться информационно-справочными материалами и материально-технической базой Филиала для выполнения поставленных перед отделом задач.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, научный отдел взаимодействует со структурными подразделениями филиала по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник научного отдела.

7.2. На начальника научного отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников отдела;
- соответствие законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.