Щеголев
Александр
Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС

_____ П.А. Меркулов

(приложение № 1 к приказу от
«_03_» ____03____2023 г.
№ 140/155-п/с
«Об утверждении Положения об управлении научной работы»)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление научной работы является структурным подразделением Среднерусского института управления – филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – управление научной работы, Институт, Академия).

1.2. Управление научной работы подчиняется заместителю директора Института, курирующему данное направление.

1.3. Управление научной работы возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института по представлению заместителя директора Института, курирующего данное направление.

1.4. В период отсутствия начальника управления научной работы (отпуск, болезнь, пр.) его функциональные обязанности исполняет заместитель начальника, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности сотрудники управления научной работы руководствуются следующими документами:

– Конституцией РФ;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; другими федеральными законами;

– приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ; Министерства связи и массовых коммуникаций РФ (Минкомсвязь);

– нормативными актами Госстандарта России, Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки РФ;

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения по направлению деятельности управления;

– документами в области качества: международным стандартом ISO 9001:2015 и межгосударственным стандартом ГОСТ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;

– локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

1.6. Деятельность управления научной работы осуществляется в соответствии с годовым планом работы, согласованным с курирующим заместителем директора Института и утверждённым директором Института.

1.7. Состояние и результаты научно-исследовательской деятельности Института рассматриваются на заседаниях Ученого совета Института.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Структуру и количество штатных единиц управления утверждает ректор Академии по представлению директора Института.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Планирование и организация научной работы Института:

3.1.1. Формирование годовых планов научно-исследовательской работы;

3.1.2. Методическая помощь структурным подразделениям Института по внедрению результатов научных исследований в учебный процесс.

3.2. Координация научных исследований Института, поддержание творческих связей с другими учебными и научными учреждениями и организациями, органами государственной власти и местного самоуправления – заказчиками научной продукции.

3.3. Контроль над осуществлением и анализ состояния научных исследований, учет научных исследований и полученных по ним результатов.

3.4. Участие в подготовке и обсуждении проектов локальных актов. Подготовка предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование учебного процесса, правового обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления в современных условиях.

3.5. Планирование, организация и проведение международных, всероссийских, региональных, межвузовских и академических научно-практических конференций и теоретических семинаров научно-педагогических работников и студентов.

3.6. Осуществление работы, направленной на повышение научной квалификации научно-педагогических работников. Оказание научно-методической помощи докторантам и аспирантам Института.

3.7. Оказание научно-методической помощи студентам в целях развития научно-исследовательских способностей и творческой инициативы.

3.9. Информирование структурных подразделений Института о конкурсах, грантах, научных конференциях, теоретических семинарах и симпозиумах по профилю деятельности академии, проводимых вузами и организациями.

3.10. Подготовка к печати тематических научных трудов, сборников, периодических печатных изданий.

4. ФУНКЦИИ

Перечень функций управления научной работы вытекает из его задач и реализуется соответствующими сотрудниками:

4.1. Разработка и контроль реализации Концепции научно-исследовательской деятельности Института.

4.2. Разработка и внедрение документации по проведению внутренних проверок научно-исследовательской деятельности кафедр, авторских коллективов, научно-педагогических работников.

4.3. Периодический контроль, анализ, оценка качества научно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения научно-исследовательских работ.

4.4. Разработка критериев и методов оценки качества научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников и кафедр в целом.

4.5. Разработка предложений по мотивации и стимулированию персонала для повышения квалификации по вопросам научно-исследовательской и информационно-аналитической деятельности.

4.6. Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов научно-исследовательской работы в структурных подразделениях Института.

4.7. Составление отчетов и формирование планов научно-исследовательской работы Института.

4.8. Предоставление статистических данных по научной и научно-исследовательской работе Института.

4.9. Подготовка к печати тематических сборников научных трудов, материалов научных конференций, номеров научно-образовательного журнала «Среднерусский вестник общественных наук», культурно-просветительского и

образовательного журнала «Вестник государственного и муниципального управления».

5. ПРАВА

Работники управления имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции управления, с другими структурными подразделениями Института, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

5.2. Получать от структурных подразделений Института необходимые информационные и материально-технические ресурсы для своевременного обеспечения нормального функционирования управления.

5.3. Знакомиться с решениями руководства Института, касающимися деятельности управления, обжаловать их в установленном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на управление задач.

6.2. Ответственность работников управления устанавливается законодательством РФ и должностными инструкциями.

6.3. Работники управления могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Управление научной работы взаимодействует и регулирует свои отношения со сторонними организациями и структурными подразделениями Института в соответствии с законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.