

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
Забайкальский институт предпринимательства**



УТВЕРЖДЕНО
Директор института
С.А. Городкова
С.А. Городкова 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе координации научной работы и международной
деятельности**

1. Общие положения

1.1. Отдел координации научной работы и международной деятельности (далее Отдел координации НРМД) является структурным подразделением Забайкальского института предпринимательства – филиала частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее – Филиал) и создается для организации фундаментальных и прикладных исследований, являющихся составной частью подготовки специалистов и бакалавров.

1.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет заместитель директора по учебно-методической и научной работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором института по согласованию с ректором Сибирского университета потребительской кооперации.

1.3. Отдел координации НРМД создается, реорганизуется и ликвидируется по согласованию с ректором СибУПК.

1.4. Сотрудники Отдела координации НРМД назначаются на должность и освобождаются с должности приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по учебно-методической и научной работе.

1.5. В своей деятельности Отдел координации НРМД руководствуется

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям и направлениям подготовки;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

Уставом частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

- Положением о Забайкальском институте предпринимательства - филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка в Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

- решениями Ученого совета Филиала;

- приказами и распоряжениями директора Филиала.

2. Внутренняя структура

2.1. Структуру и штатную численность Отдела координации НРМД утверждает ректор Университета по представлению директора Филиала.

2.2. Права и обязанности сотрудников Отдела координации НРМД определяются их должностными инструкциями.

3. Цель и задачи

3.1. Целью создания и деятельности Отдела координации НРМД является координация научно-исследовательской деятельности в Филиале для обеспечения ее результативности.

3.2. Задачи Отдела координации НРМД определяются конкретными направлениями его деятельности.

3.3. Основными задачами Отдела координации НРМД являются:

- формирование сводных планов и отчетов о научной деятельности Филиала;

- оказание содействие кафедрам в установлении контактов и обмене информации по вопросам научно-исследовательской работы;

- оперативное информирование кафедр о возможности участия в научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом, в конкурсах научных работ, в конкурсах на получение стипендий и грантов, в программах обмена, стажировок, проведения научных исследований и т.д.;

- оказание содействия кафедрам при организации работ при оформлении заявок на получение грантов;

- планирование и организация издания научных работ в редакционно-издательском отделе Филиала;

- развитие научно-теоретического журнала «Кооперативное образование и наука Сибири»;

- оказание содействия кафедрам в организации и проведении научных мероприятий на площадке Филиала;

- координация функционирования и организация взаимодействия научных исследований, выполняемых на кафедрах, рассмотрение научно-обоснованных предложений по стратегии развития научной деятельности Филиала в рамках Совета по науке;

- активизация научно-исследовательской работы студентов в рамках деятельности Студенческого научного общества и студенческих научных кружков, а также проведения конкурсов, конференций и других научных мероприятий;

- поиск зарубежных партнеров, разработка и реализация соглашений программ совместной деятельности в рамках международного сотрудничества.

4. Функции

4.1. Функции Отдела координации НРМД определены основными направлениями по координации научно-исследовательской деятельности в Филиале.

4.2. Основными функциями Отдела координации НРМД по координации научно-исследовательской работы кафедр Филиала являются:

- систематический сбор и анализ отчетной и плановой информации кафедр;

- формирование ежегодных сводных отчетов о научно-исследовательской работе Филиала;
- разработка сводных планов научно-исследовательской работы Филиала на предстоящий период;
- организация и координация подготовки внутривузовских мероприятий в рамках Филиала, направленных на развитие научно-исследовательской деятельности в соответствии с календарным планом;
- консультирование ответственных за НИР на кафедрах и факультетах по вопросам научных отчетов и планов, организации научных мероприятий;
- информирование кафедр и других структурных подразделений Филиала о мероприятиях в сфере научно-исследовательской деятельности, проводящихся в Филиале и за его пределами, научных грантов, помощь в подготовке заявок на их получение;
- взаимодействие с центром информационных технологий (ЦИТ) в сфере разработки и реализации научно-исследовательских проектов, использовании информационных технологий в образовании и науке;
- разработка и представление в бухгалтерию смет затрат на проведение мероприятий, направленных на развитие научной и инновационной деятельности обучающихся и преподавателей Филиала;
- формирование базовой, планово-учетной и оперативной информации о деятельности Отдела координации НРМД в области научно-исследовательской работы, предоставляемой по требованию Ученого совета, заместителя директора по учебно-методической и научной работе и директора Филиала, обоснованным запросом структурных подразделений;
- контроль аккредитационных показателей и выполнения сметы затрат;
- информационное сопровождение сайта Филиала в разделах, связанных с наукой (регулярное обновление, актуализация и т.п.);
- иные функции, вытекающие из основных задач по координации научно-исследовательской деятельности.

4.3. *Основными функциями Отдела координации НРМД по направлению работы с молодыми учеными и обучающимися являются:*

- координация деятельности Студенческого научного общества и студенческих научных кружков;
- участие в организации, проведении и оформлении документов для мероприятий, направленных на развитие научной и инновационной деятельности студентов и молодых ученых Филиала (конференции, семинары, круглые столы, тренинги, коучинги, олимпиады, командировки обучающихся и пр.);
- информационное сопровождение сайта в разделах, связанных с работой Студенческого научного общества;
- разработка сводных планов научно-исследовательской работы обучающихся;
- формирование ежегодных сводных отчетов о научно-исследовательской работе обучающихся;

- участие в формировании, поддержке и совершенствовании системы взаимодействия структурных подразделений Филиала в области развития инновационных компетенций и научно-исследовательской работы обучающихся и молодых ученых;

- иные функции, вытекающие из основных задач по направлению работы с молодыми учеными и обучающимися.

4.4. *Основными функциями Отдела координации НРМД по направлению развития научно-теоретического журнала «Кооперативное образование и наука Сибири» являются:*

- подготовка к изданию журнала (работа с авторами статей, рецензентами, проверка соответствия рукописей требованиям, предъявляемым к оформлению статей);

- взаимодействие между структурными подразделениями Филиала: учебно-методическим отделом, редакционно-издательским отделом, бухгалтерией для согласования вопросов по каждому выпуску;

- контроль за соблюдением графика приема статей, своевременностью выполнения работ по редактированию и верстке и изданию каждого номера;

- подготовка документов, подтверждающих выполнение редакцией научного периодического издания установленных ВАК критериев включения периодического издания в Перечень;

- информационное сопровождение сайта в разделе, связанном с работой научно-теоретического журнала «Кооперативное образование и наука Сибири»;

- информирование кафедр и других структурных подразделений Филиала о наборе статей в очередной номер журнала и о его готовности;

- участие в мероприятиях, направленных на развитие научной и инновационной деятельности обучающихся и профессорско-преподавательского состава Филиала (конференции, семинары, круглые столы, тренинги и др.) для позиционирования журнала и привлечения новых авторских коллективов, в том числе в рамках сотрудничества с другими отечественными и зарубежными вузами;

- иные функции, вытекающие из основных задач по направлению развития научно-теоретического журнала «Кооперативное образование и наука Сибири».

5. Права

5.1. Права Отдела координации НРМД вытекают из его основных задач, функций и направлений деятельности.

5.2. Отдел координации НРМД имеет право:

- требовать от структурных подразделений Филиала предоставления материалов (планов, отчетов, материалов по научно-исследовательской работе), необходимых для осуществления деятельности, относящихся к компетенции Отдела координации НРМД;

- осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам своей деятельности, в рамках выделенных полномочий и по согласованию с заместителем директора по учебно-методической и научной работе;

- привлекать в установленном порядке к участию в научных мероприятиях, организованных на площадке Филиала и за его пределами обучающихся и преподавателей путем взаимодействия со структурными подразделениями Филиала;

- формировать план работы Отдела координации НРМД;

- решать иные вопросы в рамках выделенных полномочий, действующего законодательства, настоящего Положения и устава Университета;

5.3. Права сотрудников Отдела координации НРМД определяются их должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на Отдел координации НРМД, несет заместитель директора по учебно-методической и научной работе, в том числе:

- за достижением конечных целей, решение и исполнение задач;

- за выполнение установленных требований к результатам деятельности;

- за состояние имеющихся в Отделе координации НРМД материальных ресурсов;

- за своевременный контроль деятельности, разработки и исполнения необходимых документов;

- за создание необходимых условий труда, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Сотрудники Отдела координации НРМД несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, определенных Положением о ЗИП СибУПК, внутренними нормативными документами и соответствующими должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1. Отдел координации НРМД взаимодействует с основными структурными подразделениями Филиала в рамках компетенций, определенных настоящим Положением.

7.2. В процессе деятельности Отдел координации НРМД формирует базовую, планово-учетную и оперативную информацию, предоставляемую по требованию Ученого совета, заместителя директора по учебно-методической и научной работе и директора, обоснованным запросам структурных подразделений Филиала.

7.3. Трудовая деятельность и взаимоотношения сотрудников Отдела координации НРМД с другими структурными подразделениями регулируют-

ся индивидуальными трудовыми договорами, Положением о ЗИП СибУПК, должностными инструкциями и внутренними нормативными документами

8. Критерии оценки деятельности

8.1. Для оценки результатов деятельности Отдела координации НРМД устанавливаются следующие качественные и количественные критерии:

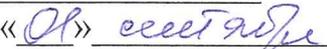
- выполнение аккредитационных показателей по научно-исследовательской работе;
- соблюдение сроков и полноты предоставляемой по требованию информации и отчетности;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- участие в межвузовских мероприятиях;
- поддержание имиджа Филиала.

Положение составлено заместителем директора по учебно-методической и научной работе Н.П. Степановым

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

 Т. Г. Смекалина

«» 2017 г.