

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор университета, профессор

В.И. Теплов

01 ноября 2013 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА  
БЕЛГОРОДСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел по научной работе является структурным подразделением научно-исследовательского центра Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее - университет).

1.2. Отдел по научной работе создан в целях организации управления, координации, учета и анализа научно-исследовательской деятельности в университете и филиалах, осуществления организационного, методического и информационного обеспечения.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация отдела по научной работе производится приказом ректора университета.

1.4. Отдел по научной работе в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением, а также иными локальными актами университета, регламентирующими организацию научной деятельности в университете.

1.5. Отдел по научной работе осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета, органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими субъектами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## **2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

2.1. Организационную структуру и штатную численность отдела по научной работе утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей организации научно-исследовательской деятельности университета по предложению первого проректора по научной работе.

2.2. Назначение на должности и освобождение от занимаемых должностей сотрудников отдела по научной работе осуществляется приказами ректора университета по представлению первого проректора по научной работе.

2.3. Управление и руководство деятельностью отдела по научной работе осуществляет первый проректор по научной работе университета.

2.4. Научный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению первого проректора по научной работе.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

3.1. Целью отдела по научной работе является организация, совершенствование, модернизация и оптимизация научно-исследовательской работы в университете, контроль за деятельностью подразделений университета и филиалов в сфере научно-исследовательской работы.

3.2. Основными задачами отдела по научной работе являются:

- организация научно-исследовательской деятельности кафедр и других структурных подразделений университета;
- организация научно-исследовательской работы студентов;
- повышение эффективности научно-исследовательской работы в университете и филиалах;
- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений университета и филиалов при осуществлении научно-исследовательской работы.

#### **4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

4.1. На отдел по научной работе возлагаются следующие функции:

- организация планирования и координация научно-исследовательской деятельности кафедр университета и филиалов;
- организация проведения фундаментальных и прикладных научных исследований;
- проведение работы по созданию и развитию в университете научных школ и крупных научных направлений;
- разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в университете;
- организация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской работы;
- организация и проведение работы по созданию и развитию научных школ (направлений) в университете и филиалах;
- информирование кафедр о распорядительных и нормативных документах Министерства образования и науки РФ, приказах и распоряжениях ректора и других документах по организации научно-исследовательских работ;
- контроль за выполнением научно-исследовательских работ в соответствии с утвержденным планом;
- составление на основе данных, представляемых структурными подразделениями, планов и отчетов о научной деятельности университета;
- ведение документации университета по научно-исследовательской работе;
- контроль качества оформления документации, представляемой в отдел, по вопросам научно-исследовательской деятельности университета;
- выполнение организационной работы, связанной с прохождением процедуры аккредитации университета по научной деятельности;
- проведение анализа научной деятельности подразделений университета;
- подготовка проектов приказов и распоряжений по научно-исследовательской деятельности университета;
- выполнение организационной работы, связанной с подготовкой и проведением научных мероприятий, проводимых в университете, и

мероприятий, в которых принимает участие университет;

- обеспечение преподавателей, сотрудников и студентов университета информацией о научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;

- формирование и ведение данных по научно-исследовательской работе кафедр университета;

- координация работы по изданию научных трудов профессорско-преподавательского состава, аспирантов, студентов;

- координация деятельности факультетов и кафедр по организации научно-исследовательской работы студентов, студенческих научных объединений;

- контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций, Ученого совета университета по вопросам научно-исследовательской деятельности структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и студентов университета;

- учет результатов, полученных в ходе выполнения научно-исследовательских работ;

- подготовка и составление отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности университета, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов университета;

- представление отчетной документации по научно-исследовательской работе университета в контролирующие организации;

- подготовка материалов, аналитических сведений о результатах научно-исследовательской работы для представления их в вышестоящие организации;

- подготовка и организация проведения научно-практических конференций профессорско-преподавательского состава и аспирантов;

- организация проведения студенческих научных конференций, конкурсов студенческих научных работ;

- организация и подготовка заседаний диссертационного совета по защите докторских и кандидатских диссертаций;

- оформление документации для защиты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук;

- сбор и подготовка материалов для издания международного научно-теоретического журнала «Вестник Белгородского университета кооперации, экономики и права»;

- оказание содействия в сотрудничестве с вузами России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных мероприятий;

- размещение и обновление на сайте университета информации, связанной с научно-исследовательской деятельностью.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

5.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством РФ, уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями сотрудников.

5.2. Отдел по научной работе в лице сотрудников отдела имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации научно-исследовательской работы подразделений университета;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- принимать решения, давать разъяснения и рекомендации, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- контролировать выполнение приказов ректора и распоряжений первого проректора по научной работе, планов научно-исследовательской работы, правильность оформления предоставленной по требованию отдела информации;
- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях;
- осуществлять контроль и проверку работы филиалов, кафедр, факультетов университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- привлекать сотрудников подразделений университета к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;
- получать письменные и устные пояснения ректора, первого проректора по научной работе по вопросам, касающимся организации научной деятельности;
- получать, при выполнении поручений первого проректора по научной работе, необходимые пояснения от должностных лиц университета, руководителей структурных подразделений, работников и обучающихся университета;
- вносить предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы;
- организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности отдела, участвовать в таких совещаниях;
- повышать квалификацию сотрудников отдела в области профессиональной деятельности и информационных технологий.

5.3. Материально-техническое, документационное, информационное и иное обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном для структурных подразделений университета.

5.4. Ответственность сотрудников отдела определяется действующим законодательством, соответствующими должностными инструкциями, трудовым договором.

Первый проректор по научной работе,  
профессор

Е.Е. Тарасова