

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО:

Ученым советом Академии

«25» 03 2015 г.

Протокол № 08

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

Р.М. Кочкаров

«25» 03 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении по научной работе и подготовке кадров высшей
квалификации**

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Северо-
Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия»**

Черкесск, 2015

1. Общие положения

1.1. Управление по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации (далее - Управление) – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» (далее - Академия), создаваемое с целью повышения эффективности научно-исследовательской деятельности, обеспечения наиболее полного использования и развития научного потенциала Академии (фундаментальных, прикладных исследований, предполагающих интеграцию науки, образования и практики, внедрение результатов исследований в образовательный процесс), подготовки докторантов, аспирантов, соискателей, ординаторов, интернов.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральными законами Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием в сфере научной деятельности, в частности: Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Положением об организации научных исследований, проводимых подведомственными учреждениями в рамках тематических планов по заданиям Министерства образования Российской Федерации и финансируемых из средств федерального бюджета, утвержденным Приказом Минобрнауки от 17.07.2000 г. № 2219; Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 года №842; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. № 233; Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.1998 года № 814; Федеральным законом от 2 июля 2013 года №185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Правилами

организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований, утвержденными решением Бюро Совета Фонда, Протокол от «05» марта 2013 г. № 2 (103); Положением о конкурсах Российского гуманитарного научного фонда, утвержденным решением бюро совета РГНФ от 14 марта 2012 г.; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; Уставом Академии; решениями Ученого совета Академии; нормативными и распорядительными документами Академии; настоящим Положением.

1.3. В своей работе Управление взаимодействует со всеми заинтересованными российскими и зарубежными организациями, ассоциациями, фондами, а также и с другими подразделениями Академии: проректором по научной работе, учебно-методическим отделом, институтами, деканатами, кафедрами и вспомогательными подразделениями.

1.4. Положение об Управлении принимается решением Ученого совета, утверждается приказом ректора Академии. Вносимые в Положение дополнения и изменения также принимаются решением Ученого Совета, утверждаются приказом ректора Академии.

2. Структура Управления

2.1. Структура и штатное расписание, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Академии по представлению проректора по научной работе.

2.2. В структуру Управления входят:

2.2.1. Отдел по научной работе и интеллектуальной собственности.

2.2.2. Отдел подготовки кадров высшей квалификации.

2.3. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается ректором Академии.

2.4. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от работы ректором Академии по представлению начальника Управления.

2.5. Профессиональные обязанности начальника и сотрудников Управления определяются должностными инструкциями.

2.6. Работа Управления строится на основе плана научно-исследовательской работы Академии.

2.7. План и отчет (годовой) Управления утверждаются ректором Академии.

2.8. Начальник Управления представляет ректору Академии на утверждение: проекты организационно-распорядительной и технологической документации, планы и отчеты.

3. Основные цели и задачи Управления

3.1. Основными целями Управления являются:

3.1.1. Повышение эффективности научно-исследовательской деятельности, обеспечение наиболее полного использования и развития научного потенциала Академии (фундаментальных, прикладных исследований, предполагающих интеграцию науки, образования и практики, внедрение результатов исследований в образовательный процесс), управление интеллектуальной собственностью.

3.1.2. Подготовка кадров высшей квалификации и медицинских кадров через докторантуру, аспирантуру, ординатуру, интернатуру, в форме соискательства ученой степени кандидата наук.

3.2. Для достижения цели 3.1.1 отдел по научной работе и интеллектуальной собственности выполняет следующие задачи:

3.2.1. Разрабатывает план мероприятий по внедрению и совершенствованию системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности ППС и структурных подразделений Академии.

3.2.2. Проектирует и внедряет нормативную документацию внутривузовской системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности (разработка положений, концепций, проектов, приказов и других документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в Академии).

3.2.3. Разрабатывает схему системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности Академии с указанием обязанностей и задач всех структурных подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на эффективность научно-исследовательской деятельности.

3.2.4. Проводит централизованный мониторинг, планирование и оптимизацию тематических планов и результатов научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Академии (самообследование институтов, деканата, кафедр, рейтинговая система оценки деятельности структурных подразделений и ППС).

3.2.5. Оказывает информационную поддержку научно-исследовательской работы в Академии; научно-методическое и консультативное сопровождение научно-исследовательских работ (НИР) профессорско-преподавательского состава Академии по вопросам оформления документов для участия в конкурсах и грантах на выполнение НИР.

3.2.6. Координирует работу подразделений Академии по выполнению целевых научно-исследовательских (научно-технических) и ведомственных программ Министерства образования и науки РФ и иных ведомственных Министерств, грантов различных научных фондов и др.

3.2.7. Оказывает необходимую помощь руководителям структурных подразделений по упорядочению рабочих процессов, определению параметров и характеристик их результативности, методов их измерения и сбора информации на этапах реализации политики Академии в области регулирования и оценки научно-исследовательской деятельности.

3.2.8. Проводит сбор и обработку информации о результативности системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности Академии, формирование банка данных информационно-аналитических материалов по проблемам результативности научно-исследовательской деятельности.

3.2.9. Осуществляет общую координацию работы по проведению актуальных научных исследований по основным направлениям исследовательской деятельности Академии (научным школам и тематическим планам).

3.2.10. Осуществляет адресное информирование научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов и студентов Академии о проводимых научных мероприятиях, конкурсах грантов и программ.

3.2.11. Осуществляет управление интеллектуальной собственностью, обеспечивает консультирование сотрудников, аспирантов и студентов Академии в вопросах управления интеллектуальной собственностью.

3.2.12. Координирует и контролирует проведение организуемых на базе Академии внутриакадемических, межвузовских и международных научных конференций, семинаров, круглых столов и других научных мероприятий.

3.2.13. Осуществляет развитие научного сотрудничества с другими вузами, научными организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами в целях обмена опытом работы и усиления интеграционных процессов образования, науки и практики, повышения эффективности научно-исследовательской деятельности; участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам Управления.

3.2.14. Осуществляет подбор и формирование творческих коллективов для выполнения научно-исследовательских работ различной отраслевой направленности.

3.2.15. Взаимодействует с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями в России и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки.

3.2.16. Подготавливает совместно с управлением бухгалтерского учета и финансово-экономическим управлением смет расходов по темам НИР.

3.2.17. Выявляет научный потенциал Академии среди аспирантов и студентов Академии.

3.2.18. Создает банки данных по имеющимся завершенным технологиям, которые могут быть востребованы промышленностью.

3.2.19. Подготавливает аналитические материалы по поручению ректора Академии.

3.3. Для достижения цели 3.1.2 отдел подготовки кадров высшей квалификации выполняет следующие задачи:

3.3.1. Организует и координирует работу кафедр и других подразделений Академии по обеспечению учебного и научного процессов, связанной с обучением и подготовкой кадров высшей квалификации.

3.3.2. Обеспечивает своевременное выполнение поручений и распорядительных документов вышестоящих органов по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;

3.3.3. Взаимодействует с Министерством образования и науки Российской Федерации и другими государственными органами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации.

3.3.4. Информировывает структурные подразделения, научных руководителей о нормативно-правовых документах в системе высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации.

3.3.5. Организует работу приемной комиссии по приему в аспирантуру, ординатуру, интернатуру.

3.3.6. Представляет сведения о подготовке научно-педагогических и научных кадров другим подразделениям Академии, органам государственной статистики и вышестоящим органам.

3.3.7. Осуществляет прием и консультирование аспирантов, докторантов, соискателей, ординаторов и интернов по вопросам обучения.

3.3.8. Размещает информацию о работе Отдела на официальном сайте Академии.

3.3.9. Осуществляет организацию аттестации докторантов, аспирантов, ординаторов, интернов, соискателей на профильных кафедрах и подведение итогов аттестации.

3.3.10. Осуществляет организацию и сопровождение подготовки аспирантов, ординаторов, интернов и соискателей, зачисленных на основании договоров об образовании.

3.4. Определяет измеряемые показатели научно-исследовательской деятельности ППС и структурных подразделений Академии, их мониторинг и сопоставление с целевыми показателями эффективности работы бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки РФ.

3.5. Осуществляет приоритетное развитие фундаментальных научных исследований в соответствии с профилями подготовки специалистов в Академии как основы для становления и развития научных школ и научно-педагогических коллективов, и повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

3.6. Осуществляет представление интересов Управления в других ведомствах и организациях, в вопросах, касающихся выполнения научно-исследовательских работ и оперативного управления научной деятельностью академии.

4. Функции Управления

4.1. *Контролирующая* – проведение внутренних аудитов и мониторинговых исследований.

4.2. *Управленческая* – разработка методических указаний и проектов управленческих решений по вопросам повышения результативности научно-

исследовательской деятельности Академии, управления интеллектуальной собственностью, подготовки кадров высшей квалификации.

4.3. *Маркетинговая* – изучение требований потребителей (российских и зарубежных организаций, фирм, ассоциаций, фондов) к результатам научно-исследовательской деятельности Академии.

4.4. *Информационная* – информирование руководства, общественности о результативности научно-исследовательской деятельности Академии.

5. Права Управления

В процессе выполнения возложенных на Управление задач и осуществления функций Управление имеет право:

5.1. Проводить внутренний аудит и мониторинг эффективности научно-исследовательской деятельности институтов, кафедр (профессорско-преподавательского состава) Академии.

5.2. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, проводимых в Академии и его структурных подразделениях.

5.3. Вносить ректору Академии предложения по повышению эффективности управления научно-исследовательской деятельностью и ее результатами путем их коммерциализации.

5.4. Привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников Академии к работе комиссий по проверкам научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Академии, включая обособленные структурные подразделения.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Академии документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.

5.6. Повышать квалификацию сотрудников Управления.

6. Ответственность начальника Управления

Начальник Управления в процессе выполнения возложенных на него задач и осуществления функций несет персональную ответственность за:

7.1. Некачественное выполнение возложенных на начальника Управления задач, несвоевременное и неквалифицированное выполнение указаний и поручений ректора Академии.

7.2. Последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Управления, а также за результаты его деятельности.

7.3. Соблюдение сотрудниками Управления Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер противопожарной безопасности.

7.4. Действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов Академии.

7. Управление деятельностью

7.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Управления осуществляет ректор Академии.

7.2. Начальник Управления действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Управления по научной работе и
подготовке кадров высшей квалификации
д.п.н., профессор



М.Ю. Айбазова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе,
д.т.н., профессор



А.-З. Р. Джендубаев

Начальник правового управления



О.М. Мамбегова

Начальник финансово-экономического
управления



Б.Ш. Матакаева

Начальник управления кадров



О.П. Фетисова