

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе организации научной работы  
филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
профессионального образования  
«Московская государственная юридическая академия имени О.Е. Кутафина»  
в г. Вологде

1. Общие положения

1.1. Отдел организации научной работы (далее – отдел) филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская государственная юридическая академия имени О.Е. Кутафина» в г. Вологде (далее – филиал) является структурным научным подразделением филиала.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская государственная юридическая академия имени О.Е. Кутафина» (далее – Академия), Положением о филиале, настоящим положением, другими локальными нормативными актами Академии и филиала.

1.3. Отдел реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами филиала.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора филиала по научной работе.

2. Задачи отдела

2.1. Организация научной работы в филиале.

2.2. Создание необходимых условий для совершенствования научной работы, рационального использования и развития потенциала лиц, осуществляющих научную работу в филиале.

2.3. Повышение качества и результативности научно-исследовательских работ (далее – НИР).

2.4. Внедрение результатов НИР в практическую деятельность и образовательный процесс филиала и других вузов.

3. Функции отдела

Для решения поставленных задач, отдел реализует следующие функции:

3.1. Анализирует состояние и перспективы научной работы в филиале.

3.2. Осуществляет подготовку планов научной работы филиала.

3.3. Координирует и контролирует осуществление планирования НИР кафедр, студенческого научного общества.

3.4. Организует совместно с кафедрами научные мероприятия.

3.5. Организует и принимает непосредственное участие в проведении НИР по приоритетной для филиала тематике.

3.6. Осуществляет мониторинг информации о грантах и конкурсах.

3.7. Осуществляет организацию и координацию международного сотрудничества филиала.

3.8. Контролирует выполнение НИР в филиале.

3.9. Координирует НИР студентов.

3.10. Организует проведение экспертиз научной продукции.

3.11. Принимает участие в формировании фонда научной литературы филиала.

3.12. Осуществляет правовое, организационное, методическое и информационное обеспечение НИР в филиале.

3.13. Обеспечивает в пределах своей компетенции деятельность научно-экспертного совета.

3.14. Составляет отчеты о научной работе филиала.

3.15. Осуществляет иные функции в области организации и ведения научной работы в филиале.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел организации научной работы выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с ППС, структурными подразделениями и должностными лицами филиала, обеспечивая функционирование филиала как единого научно-консультационного и образовательного центра.

4.2. Отдел организации научной работы возглавляет начальник, назначаемый на должность и

освобождаемый от должности директором филиала по представлению заместителя директора филиала по научной работе. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе.

4.3. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее ученую степень кандидата наук, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

4.4. Лица, не полностью соответствующие требованиям к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения могут быть назначены на должность начальника отдела.

4.5. Начальник отдела организации научной работы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций.

4.6. Начальнику отдела организации научной работы подчиняется научный сотрудник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором филиала по представлению заместителя директора филиала по научной работе.

## 5. Обязанности начальника отдела

На начальника отдела организации научной работы возлагается:

5.1. Общее руководство деятельностью отдела.

5.2. Разработка проектов планов научной работы филиала и представление их руководству филиала на утверждение.

5.3. Организация поиска информации о конкурсах на проведение НИР.

5.4. Анализ технических заданий НИР, их соответствие возможностям структурных подразделений филиала.

5.5. Контроль выполнения предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных преподавателями филиала и соисполнителями.

5.6. Утверждение и представление на рассмотрение научно-экспертного совета отчетов о научных работах, выполненных в филиале.

5.7. Участие в научных проектах и научно-методических мероприятиях; научных совещаниях, симпозиумах, конференциях и т.д.

5.8. Сбор, анализ и обобщение информации по выполненным НИР.

## 6. Права начальника отдела

Начальник отдела организации научной работы вправе:

6.1. Знакомиться с проектами решений руководства филиала, касающимися деятельности отдела.

6.2. Принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы отдела;

6.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

6.4. Вносить на рассмотрение руководства филиала предложения по улучшению деятельности отдела и развитию филиала.

6.5. Ставить вопрос перед заместителем директора филиала по научной работе о необходимости организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и осуществлении прав;

6.6. Осуществлять взаимодействие с ППС, руководителями всех структурных подразделений филиала.

6.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.8. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

6.9. Совершать иные действия в соответствии с Уставом Академии, Положением о филиале.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на начальника отдела.

7.2. Начальник отдела организации научной работы несет ответственность:

7.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Академии, Положения о филиале, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Академии и филиала;

7.2.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением об отделе и должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.