

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»			
	Система менеджмента качества	Положение о подразделении	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-059.05-2024	Стр.1 из 10
	Распределение ответственности и полномочий			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов



18.03.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО - ОРГАНИЗАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-059.05-2024**

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** Матюниным В.М., начальником научно-организационного отдела.
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 18.03.2024 г. № 0189/о
- 3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** ПЛ СМК НГУЭУ Положение о научно-организационном отделе.
- 4 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Куницын Д.В., проректор по научной работе и дополнительному образованию.

Члены экспертной группы:

Злобина Н.В., начальник отдела кадров;

Зорина М.В., начальник учебного отдела;

Хухарева О.А., начальник юридического отдела;

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства.

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует место научно-организационного отдела в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников научно-организационного отдела.

1.3 Научно-организационный отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», создан для организации и координации научной деятельности Университета, в том числе при реализации образовательных программ, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; планирование научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, учет и контроль за их реализацией, совершенствование, модернизация и оптимизация научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в Университете.

Полное наименование: научно-организационный отдел.

Сокращенное наименование: НОО.

1.4 Научно-организационный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя научно-организационного отдела определяются должностной инструкцией.

1.5 Начальник научно-организационного отдела непосредственно подчиняется проректору по научной работе и дополнительному образованию.

1.6 Структура и штатное расписание научно-организационного отдела утверждаются ректором по предложению руководителя структурного подразделения и по согласованию с профильным проректором.

Распределение обязанностей между работниками научно-организационного отдела осуществляет начальник научно-организационного отдела в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ" и должностными инструкциями работников научно-организационного отдела.

1.7 Научно-организационный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

1.8 Бланков и иной атрибутики научно-организационный отдел не имеет.

1.9 Научно-организационный отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.10 В своей деятельности научно-организационный отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО

«НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.11 Научно-организационный отдел ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 Основные задачи и функции

2.1 Научно-организационный отдел решает следующие задачи:

2.1.1 планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре, повышение эффективности работы докторантов и аспирантов, реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований;

2.1.2 организация проектов и мероприятий в рамках научно – исследовательской работы студентов (далее-НИРС), координация и привлечение студентов к НИРС, проводимой факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ» в области фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований в соответствии с профилем Университета;

2.1.3 повышение качества и результативности НИРС, обучения в аспирантуре;

2.1.4 выявление талантливой молодежи и ее вовлечение в научно-исследовательскую деятельность в целях формирования и развития компетенций исследователя, навыков работы в творческих коллективах;

2.1.5 привлечение талантливой молодежи к продолжению обучения в аспирантуре;

2.1.6 координация Университетских мероприятий научно-инновационного характера;

2.1.7 организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских, проектно-изыскательских и технологических работ;

2.1.8 нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение научно-исследовательской работы и научной деятельности в Университете;

2.1.9 организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества научно- исследовательской работы (далее – НИР), модернизации научно-исследовательской работы в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития научно-исследовательской деятельности Университета;

2.1.10 документационное обеспечение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, проведение научно-технической экспертной оценки различных объектов хозяйственной деятельности, оказание информационно-консультативных услуг, осуществление авторского надзора за выполнением проектов и другие виды работ;

2.1.11 подготовка соглашений на выполнение научно-исследовательских работ по грантам различных организаций и фондов;

2.1.12 контроль выполнения и финансирования заказчиком работ по хозяйственным договорам, согласно календарному плану работ;

2.1.13 методическая помощь по оформлению документации для заявок на участие в конкурсах различного уровня и реализации научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

2.1.14 обеспечение своевременной и достоверной отчетности по хозяйственным работам;

2.1.15 сопровождение научных мероприятий Университета;

2.1.16 организационная поддержка выпусков научных изданий Университета.

2.1.17 организация (развитие, создание, анализ, привлечение, разработка, участие и др.).

2.2 Научно-организационный отдел выполняет следующие функции:

2.2.1 организация процессов подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- подготовка проектов решений для назначения научных руководителей и утверждения тем диссертационных работ по согласованию с выпускающими кафедрами;

- перевод аспирантов из других образовательных учреждений;

- составление и ведение организационно-распорядительной документации, связанной с подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре; лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации;

- формирование личных дел соискателей ученых степеней и организация их сдачи в отдел кадров;

- проверка и хранение индивидуальных планов аспирантов;

- контроль за проведением научной аттестации аспирантов, докторантов и лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации;

- выбор аспирантами элективных и факультативных дисциплин;

- распределение учебной нагрузки, закреплённой за НОО согласно локальным нормативным актам;

- курирование движения контингента аспирантов, докторантов и лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации;

- организация проведения кандидатских экзаменов;

- разработка учебных планов по дисциплинам (модулям) программ аспирантуры, осуществление текущего контроля успеваемости и организация проведения промежуточной аттестации аспирантов, контроль самостоятельной работы аспирантов, консультирование аспирантов;

- обеспечение высокого уровня подготовки аспирантов, направленного на повышение конкурентоспособности ФГБОУ ВО «НГУЭУ» по программам аспирантуры;

- участие в разработке проектов нормативной и организационно-методической документации по реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров аспирантуры и дисциплин (модулей);

- плановое распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее-ППС) по программам аспирантуры;
- организация работы по освоению и внедрению современных образовательных технологий и информационно-технических средств обучения;
- содействие внедрению инновационных методов в образовательный процесс, т.е. методов, основанных на использовании современных достижений науки и информационных технологий и направленных на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проектного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности обучающихся и др.).

2.2.2 организация и курирование работы студенческих объединений, иных форм работы со студентами, направленных на развитие НИРС, в том числе организованных на базе кафедр и факультетов ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.3 координация НИРС по наиболее актуальным и значимым научным проблемам;

2.2.4 привлечение студентов к участию в работе исследовательских коллективов, реализующих научные проекты в рамках научных школ и научных школ-направлений ФГБОУ ВО «НГУЭУ», а также инициативных НИР, которые осуществляют преподаватели и научные сотрудники ФГБОУ ВО «НГУЭУ», к выполнению госбюджетных и хоздоговорных НИР, осуществляемых на кафедрах или в научных подразделениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ», к участию в научных мероприятиях вне ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

2.2.5 организация и проведение, в том числе совместно с факультетами студенческих научных конференций, конкурсов студенческих научно-исследовательских работ (научных проектов), выпускных квалификационных работ, курсовых проектов, других мероприятий;

2.2.6 курирование и оказание помощи в публикации материалов (тезисов докладов, статей), отражающих результаты студенческих исследований;

2.2.7 курирование, отбор и представление лучших студенческих научно-исследовательских работ для участия в региональных, всероссийских и международных конкурсах в области гуманитарных, технических и естественных наук, проводимых Минобрнауки России, органами исполнительной государственной власти Новосибирской области, города Новосибирска, НГУЭУ, другими вузами и организациями, в том числе для получения грантов;

2.2.8 координация и осуществление контроля выполнения плана НИРС, курирование документооборота;

2.2.9 составление отчетов в вышестоящие и контролирующие органы по результатам НИРС;

2.2.10 координация деятельности структурных подразделений Университета, занимающихся научной и инновационной работой.

2.2.11 предоставление актуальной информации на сайт ФГБОУ ВО «НГУЭУ» и в структурное подразделение, ответственное за организацию аналитической работы.

2.2.12 организация и осуществление деятельности в области проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, научного менеджмента и консалтинга;

2.2.13 подготовка проектов договоров с предприятиями и организациями на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и проектно-изыскательских работ, оказание информационно-консультативных услуг, осуществление авторского надзора за выполнением проектов и другие виды работ как с юридическими, так и с физическими лицами;

2.2.14 организация участия сотрудников Университета в конкурсах, организуемых Российским фондом фундаментальных исследований, Российским гуманитарным научным фондом, Российским научным фондом и другими государственными и негосударственными организациями;

2.2.15 планирование научно-исследовательской работы Университета;

2.2.16 контроль за составлением и выполнением текущих и перспективных планов НИР кафедрами;

2.2.17 планирование научных мероприятий;

2.2.18 содействие в организации научных конференций;

2.2.19 анализ выполнения преподавателями Университета плана НИР;

2.2.20 составление и отправка отчетов о НИР в Министерство образования Российской Федерации, иные контролирующие органы;

2.2.21 информирование о целевых комплексных исследовательских программах, конкурсах;

2.2.22 проведение анализа результатов научно-исследовательской работы научно-педагогических работников (далее – НПП) Университета по различным направлениям деятельности;

2.2.23 мониторинг и участие в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ по договорам с министерствами и ведомствами Сибирского федерального округа, а также РФ и других организаций;

2.2.24 оказание помощи НПП Университета в оформлении хозяйственных договоров и заключении их с юридическими и физическими лицами;

2.2.25 контроль за выполнением условий договоров, поступлением финансовых средств на счет Университета согласно календарному плану работ;

2.2.26 осуществление учета, отчетности по научно-исследовательским работам и результатам их внедрения в народное хозяйство и учебный процесс;

2.2.27 обеспечение государственной регистрации проводимых исследований;

2.2.28 осуществление информационного обслуживания проводимых в вузе исследований и разработок;

2.2.29 представление предложений руководству управления научных периодических изданий (далее-УНПИ) по участию Университета в программах и проектах различного уровня;

2.2.30 организация взаимодействия с потенциальными заказчиками НИР;

2.2.31 сопровождение документационной работы с редакторами (редакциями) научных изданий Университета;

2.2.32 размещение обязательных экземпляров научных изданий Университета.

Ответственный разработчик:

Руководитель научно-организационного отдела

В.М. Матюнин

Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)

Наименование документа: _____

Утверждено: _____

№ п/п	Раздел, страница	Изложение внесенных в документ изменений <i>(исправление или дополнение в следующей редакции)</i>

