



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
«25» октября 2018 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
Л. А. Магомедова
2018 г.



Положение отдела по науке и инновациям
Образовательной автономной некоммерческой организации
высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»

Махачкала
2018

1.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, функции и ответственность отдела науки и инноваций Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Институт).

1.2. Отдел науки и инноваций является структурным подразделением Институт.

1.3. Отдел науки и инноваций создается и ликвидируется на основании решения ученого совета Институт и утверждается соответствующим приказом ректора.

1.4. Сокращенное наименование отдела науки и инноваций – ОНиИ (далее также — Отдел).

1.5. Непосредственное руководство деятельностью ОНиИ осуществляет начальник отдела.

1.6. В своей деятельности ОНиИ руководствуется законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт», Положением о Институт, а также настоящим Положением и другими внешними и внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Отдела.

1.7. В состав ОНиИ входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- научный сотрудник.

1.8. Сотрудники ОНиИ принимаются на работу приказом ректора Института по представлению проректора по научной работе.

1.9. Структуру и штат ОНиИ утверждает ректор Института. Структура ОНиИ, его численный состав формируются с учетом характера, объема работ и функциональных задач, возложенных на ОНиИ.

1.10. Положение об отделе и должностные инструкции работников ОНиИ утверждаются ректором Института.

2.

2.1. Основными целями деятельности ОНиИ являются организация и сопровождение научно-исследовательской деятельности Института.

2.2. Основными задачами ОНиИ являются:

- содействие развитию фундаментальных и прикладных исследований в Институт;
- мониторинг научно-образовательного пространства Институт;
- координация деятельности структурных подразделений Институт по организации, проведению и использованию результатов научных исследований в рамках основных научных направлений института;
- организация системы планирования бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских работ (далее также – НИР), соответствующей современным социально-политическим, экономическим и научно-техническим условиям;
- развитие научного сотрудничества с вузами, научно-исследовательскими институтами, коммерческими организациями, зарубежными партнерами в целях усиления интеграционных процессов образования, науки и производства;
- организация общеинститутских научно-технических мероприятий (конференций, симпозиумов, семинаров, выставок и других форм обмена научной информацией);
- составление отчетности по повышению квалификации научно-педагогических работников Институт;
- увеличение численности иностранных студентов и стажеров;
- повышение академической мобильности преподавателей и студентов Институт.

3.

3.1. ОНИИ в рамках процесса «Управление научной и инновационной деятельностью» выполняет следующие функции:

- планирование деятельности ОНИИ;
- контроль выполнения плана ОНИИ;
- участие в разработке стратегии развития Института по направлениям деятельности ОНИИ;
- контроль своевременности и полноты документооборота по НИР Института;
- подготовка материалов к докладу ректора и проректора по учебной, научной и воспитательной работе о результатах научно-исследовательской и инновационной деятельности, формировании Плана научно-исследовательских работ Института на следующий год;
- распространение информации по подразделениям Института о проводимых конкурсах грантов, научно-технических программах, о проводимых конкурсах на премии, стипендии и др.;
- взаимодействие Института с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями, осуществляющими финансовую и материальную поддержку научной и инновационной деятельности;
- организация участия научно-педагогических работников и обучающихся Института в научных, научно-технических, инновационных программах и конкурсах грантов, объявляемых Министерством образования и науки РФ, Министерством образования и науки РД, другими министерствами и ведомствами, государственными научными фондами, Российской академией наук, субъектами Российской Федерации, другими академиями и общественными институтами;
- организация выполнения НИР, финансируемых из бюджета РФ, из средств государственных (федеральных) внебюджетных фондов средств зарубежных организаций, общеуниверситетских научных программ, грантов, договоров;
- организационное, финансово-экономическое и информационно-аналитическое сопровождение приоритетных направлений научно-исследовательской и инновационной деятельности Института;
- согласование в установленном порядке смет финансирования научных тем, формирование и корректировка годовых смет доходов и расходов Института;
- ведение реестра заключенных договоров на выполнение НИР;
- контроль и анализ договорных обязательств, связанных с выполнением НИР в Института,
- предоставление научно-статистической отчетности, подготовка и представление отчетных материалов по отдельным НИР и результатам научно-исследовательской деятельности в Института в государственные органы, а также в ведомства, фонды и другие организации;
- информационно-консультационное сопровождение и помощь научным коллективам института при оформлении документов на выполнение НИР;
- совместное проведение со структурными подразделениями Института мероприятий по организации научно-исследовательской работы студентов (студенческие конференции, выставки, конкурсы, олимпиады и др.);
- планирование, координация и контроль научно-технических мероприятий (совещаний, конференций, семинаров и т.д.), проводимых на базе Института совместно со структурными подразделениями института;
- координация деятельности структурных подразделений Института по организации и использованию результатов научных исследований;
- проведение работ в области защиты объектов интеллектуальной собственности, создаваемых в Института, имущественных прав авторов интеллектуальной собственности, консультация сотрудников, молодых исследователей по вопросам защиты интеллектуальной собственности;
- разработка годовых планов повышения квалификации научно-педагогических работников;
- подготовка годового отчета о повышении квалификации научно-педагогических работников;

– доведение до структурных подразделений распорядительных и нормативных документов по организации научно-исследовательской работы Министерства образования и науки РФ, других министерств и ведомств, ректора и проректора по учебной, научной и воспитательной работе.

4. Ответственность и полномочия

4.1. ОНиИ имеет право:

- организовывать и координировать выполнение НИР, финансируемых из бюджета РФ, из средств государственных (федеральных) внебюджетных фондов; запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- получать в установленном порядке от подразделений Института статистические, бухгалтерские и иные отчетные данные, связанные с исполнением НИР;
- принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию ОНиИ;
- осуществлять ведение договорной деятельности с заказчиками на создание и передачу научно-технической продукции;
- осуществлять другие действия в области организации и проведения НИР в рамках законодательства РФ, Устава образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт», Положения о Институте и настоящего Положения;
- представлять Институт по вопросам, относящимся к компетенции ОНиИ,
- во взаимоотношениях с проверяющими органами, а также другими организациями; вносить предложения руководству Института о поощрении или наложении взысканий на должностных лиц института в зависимости от результатов их работы в области научной деятельности;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Института, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении или выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию ОНиИ в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Для управления деятельностью ОНиИ ректор по результатам конкурсного отбора назначает начальника, который самостоятельно решает вопросы деятельности Отдела, входящие в его компетенцию согласно законодательству, настоящему Положению, трудовому договору, а также должностной инструкции, утверждаемой ректором. Начальник ОНиИ несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

4.3. Начальник ОНиИ организует работу отдела, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции сотрудников, организует их взаимодействие, осуществляет контроль их деятельности.

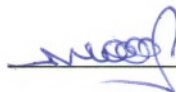
4.4. Во время отсутствия начальника ОНиИ его обязанности временно исполняет один из сотрудников отдела, назначаемый приказом ректора по представлению начальника Отдела.

4.5. Ответственность работников отдела ОНиИ устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимоотношения

5.1. ОНиИ по вопросам организации и координации научной и международной деятельности взаимодействует с другими подразделениями образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

Согласовано: начальник юридического отдела



С.М. Меджидов