

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОССИЙСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЦЕНТРАЛЬНОГО ДУХОВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МУСУЛЬМАН РОССИИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ / А.Р.Сулейманов

«_____» _____ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ УПРАВЛЕНИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет структуру, основные задачи, обязанности, права научного управления Религиозной организации – Духовного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский исламский университет» Центрального духовного управления мусульман России (далее – Университет).

1.2. Научное управление является структурным подразделением Университета, осуществляющим организацию и контроль научно-исследовательской, научно-методической работы, подготовки специалистов высшей квалификации (кандидатов, докторов наук), международную и издательскую деятельность в Университете.

1.3. В своей деятельности научное управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, настоящим Положением и другими законодательными актами РФ.

1.4. Научное управление организовано с целью повышения эффективности научной деятельности, обеспечения наиболее полного использования и развития научного потенциала исследований Университета.

1.5. Научное управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Научное управление возглавляется начальником, назначаемым на должность приказом ректора, и находится в оперативном подчинении проректора по научной работе.

1.7. Работники научного управления назначаются и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника научного управления, согласованного с проректором по научной работе.

1.8. Права и обязанности сотрудников научного управления определяются должностными инструкциями, разработанными начальником научного управления и утвержденными ректором Университета.

1.9. В период временного отсутствия начальника научного управления его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора.

1.10. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение начальником научного управления по согласованию с проректором по научной работе и утверждаются ректором Университета.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру научного управления утверждает ректор Университета по представлению проректором по научной работе.

2.2. Распределение обязанностей между работниками научного управления осуществляется начальником научного управления в соответствии с должностными инструкциями работников научного управления.

3. ЦЕЛИ и ЗАДАЧИ

Основными целями деятельности научного управления являются:

1. Формирование и сопровождение актуальных научных исследований по основным направлениям научно-исследовательской деятельности Университета;
2. Обеспечение научного процесса высококвалифицированными кадрами (докторами и кандидатами наук);
3. Создание условий для активной подготовки докторов и кандидатов наук среди преподавателей Университета;
4. Развитие инновационной деятельности Университета;
5. Обеспечение реализации приказов и распоряжений администрации Университета, решений Ученого совета;

Для реализации целей своего предназначения научное управление решает следующие основные задачи:

Обеспечивает информационно-организационное и техническое сопровождение планируемых и выполняемых научно-исследовательских работ (далее НИР) в структурных подразделениях Университета;

Организовывает и осуществляет работу по нормативно-методическому сопровождению научных мероприятий Университета;

Обеспечивает информационно-организационное и техническое сопровождение при планировании и отчетности по научно-квалификационным работам студентов, магистрантов, аспирантов и соискателей научных степеней;

Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов научно-исследовательской деятельности;

Обеспечивает информационно-организационное и техническое оформление отчетности по научно-исследовательской деятельности Университета;

Обеспечение информационно-организационной и технической поддержки исследовательской деятельности студентов и молодых ученых.

4. ФУНКЦИИ

Для решения основных целей и задач научное управление выполняет следующие функции:

4.1. В области научно-исследовательской деятельности:

- планирование, организация, контроль научно-исследовательской и научно-методической работы на кафедрах и факультетах;

- реализация научных исследований в учебном процессе в Университете;

- организация предметных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров по актуальным проблемам современной науки;

- организация университетских конкурсов научно-исследовательских работ и проектов (внутривузовские гранты, конкурсы молодежных, инновационных, научно-исследовательских проектов и т.д.);

- информирование об основных научно-исследовательских конкурсах, организованных различными международными, российскими и республиканскими фондами, консультирование профессорско-преподавательского состава вуза по вопросам оформления заявок;

- координация программ научно-методического сотрудничества подразделений вуза с образовательными учреждениями Республики Башкортостан и Российской Федерации;

- организация и контроль научно-исследовательской работы студентов в Университете, привлечение студентов к научным исследованиям, поступлению в магистратуру и аспирантуру, координация работы молодежных научных обществ факультетов;

- подготовка информации для заседаний Ученого совета, ректората.

4.2. В области подготовки кадров высшей квалификации:

- контроль подготовки необходимой документации для организации приема в аспирантуру и докторантуру, оформления соискательства, включая вопросы организации рекламы специальностей по которым планируется обучение, условий обучения, достижений по данным научным направлениям;

- организации работы приемной и экзаменационной комиссий по набору в магистратуру, аспирантуру и приема экзаменов кандидатского минимума;

- взаимодействие с учебно-методическим управлением, кафедрами, факультетами по вопросам составления планов набора в магистратуру, аспирантуру, докторантуру и контроль их выполнения;

- контроль над выполнением индивидуальных планов магистрантов, аспирантов, докторантов и соискателей.

- взаимодействие с научными подразделениями, аспирантурами, докторантурами других вузов и научно-исследовательских организаций по вопросам подготовки специалистов высшей квалификации.

4.3. Учет, хранение, ведение и работа с документами отдела, регламентирующими научно-исследовательскую работу, подготовку кадров

высшей квалификации, международной и издательско-полиграфической деятельности.

4.4. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов касающихся деятельности отдела.

5. ПРАВА

Сотрудники научного управления имеют право:

1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета необходимую информацию для организации работы научного управления;
2. Знакомиться с проектами решений Ученого совета, ректората, касающимися деятельности научного управления и вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции научного управления.
3. Требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил их составления и оформления.
4. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам НИР.
5. Принимать решения в пределах своей компетенции.
6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию научного управления.
7. Давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции научного управления.
8. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы научного управления.
9. Вести переписку по вопросам НИР, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию научного управления.
10. Требовать от структурных подразделений Университета оформления и представления всей необходимой документации для обеспечения отчетности по установленной форме и в соответствующие сроки.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники НУ несут ответственность за:

1. Соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность научного управления.
2. Ненадлежащее исполнение и неисполнение функций, предусмотренных настоящим положением – в пределах, определенных ТК РФ.
3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, гражданским, уголовным законодательством;
4. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка Университета.
5. За сохранность документации, находящейся в научном управлении, правильность заполнения плановых, отчетных, статистических и иных документов.
6. За причинение материального ущерба имуществу Университета.
7. За нарушение правил охраны труда и техники безопасности.