

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СЛИ

от « » 12 СЕН 2018 20__ г.

№ дд3/0

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ,
НАУЧНОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М.Кирова»
(СЛИ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел обеспечения образовательной, научной и инновационной деятельности (далее - ООНИИД) является структурным подразделением Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее институт), координирующим научно-исследовательскую деятельность факультетов, кафедр и лабораторий.

1.2. Структуру и штат отдела утверждает федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее университет).

1.3. В своей деятельности отдел подчиняется начальнику директору института.

Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании решения директора института по представлению начальника отдела.

Обязанности, права, ответственность, требования к квалификации работников отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми; федеральными законами Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Коми, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность в сфере закупок, нормативными актами и методическими материалами в области организации делопроизводства, приказами и указаниями вышестоящих органов, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова», Положением Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова», коллективным договором СЛИ, правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ, локальными нормативными актами, настоящим положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Целью создания и функционирования ООНИИД является:

- постоянное развитие и более полное использование научного потенциала коллектива, и увеличение его вклада в решение вопросов социально-экономического развития страны;
- повышение качества подготовки специалистов и роста квалификации научных и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в научно-образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами ООНИИД являются:

- осуществление единой научной политики института;
- информационное и материально-техническое обеспечение научно-исследовательской деятельности.

2.3. Для решения возложенных задач ООНИИД выполняет следующие функции:

2.3.1. Осуществление эффективного планирования научно-исследовательской деятельности института на текущий год.

2.3.2. Организация и осуществление контроля за выполнением госбюджетных научных

исследований структурными подразделениями института.

2.3.3. Организация и осуществление контроля за выполнением научных исследований по финансируемой тематике.

2.3.4. Организация и осуществление контроля за государственной регистрацией выполняемых научно-исследовательских работ.

2.3.5. Осуществление заключения договоров на выполнении научно-исследовательских работ с организациями и предприятиями.

2.3.6. Направление работы кафедр в части осуществления научного исследования.

2.3.7. Проведение анализа состояния научной деятельности структурных подразделений института и внесение руководству предложения по ее улучшению.

2.3.8. Содействие исполнителям в поиске источников финансирования и оформлении заявок на получение грантов.

2.3.9. Формирование информационной базы данных о научных фондах, грантах и проектах.

2.3.10. Организация и осуществление контроля формирования отчетности по научной деятельности кафедр и научных достижений института.

2.3.11. Обеспечение работы с объектами интеллектуальной собственности.

2.3.12. Организация работы по проведению на базе института научных и научно-практических конференций.

2.3.13. Организация и проведение ежегодных конкурсов студенческих научных проектов; подготовка студентов для участия в конкурсах регионального и федерального уровней.

2.3.14. Составление установленной отчетной документации.

2.3.15. Осуществление подготовки специалистов в сфере послевузовского профессионального образования.

3. ПРАВА

3.1. Работники отдела, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

- знакомиться с проектами решений руководства института;
- при поручении директора института принимать участие в комплексных проверках деятельности подразделений института;
- привлекать, с согласия директора института, работников структурных подразделений к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- запрашивать и получать от всех структурных подразделений института сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел задачами.

3.2. Начальник отдела, осуществляя руководство отделом, вправе:

- давать поручения (по согласованию с директором института) руководителям подразделений и получать информацию от подразделений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вносить директору института предложения по совершенствованию работы отдела.

3.3. Представлять интересы института в сторонних организациях по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.4. Систематически осуществлять повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Пользоваться информационным фондом института.

3.6. Пользоваться правами и льготами, предусмотренными для работников института.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.
- 4.2. Начальник и работники отдела несут персональную ответственность:
 - за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации;
 - за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
 - за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
 - за нарушение правил внутреннего трудового распорядка СЛИ, правил пожарной безопасности и техники безопасности, установленных в институте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - за сохранность и нераспространение предоставленной в его распоряжение конфиденциальной информации и информации, связанной с персональными данными.
- 4.3. Степень ответственности работников устанавливается должностными инструкциями.

Конец документа