

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

УТВЕРЖДЕНО

Учёным советом филиала ФГБОУ ВПО

«Кубанский государственный  
университет» в г. Армавире

протокол от 24.11.2014 № 4

Председатель Учёного Совета



А.Х. Павлова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о научном отделе филиала  
ФГБОУ ВПО «Кубанский Государственный Университет»  
в г. Армавире

Армавир 2014

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность научного отдела филиала ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» (далее – КубГУ) в г. Армавире (далее – Филиал) в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом ФГБОУ ВПО «КубГУ», решениями Учёного совета университета, приказами ректора и проректора по научной работе.

1.2. Научный отдел является структурным подразделением Филиала и осуществляет свою деятельность в сфере планирования, организации, выполнения и реализации результатов научных, научно-исследовательских работ во взаимодействии с кафедрами и другими структурными подразделениями Филиала и КубГУ.

1.3. Научный отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Филиала по решению Учёного совета Филиала, в своей деятельности непосредственно подчиняется директору Филиала.

1.4. Деятельность научного отдела основана на планах работы «КубГУ» на календарный год, «КубГУ», планах научно-исследовательской работы, утвержденных Учёным советом Филиала, поручениях директора Филиала.

## 2. СТРУКТУРА НАУЧНОГО ОТДЕЛА

2.1. Научный отдел возглавляется заместителем директора Филиала по научной работе.

2.2. Штат научного отдела определяется директором Филиала в соответствии с объемом выполняемой работы.

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНОГО ОТДЕЛА

3.1. Основными целями научной и инновационной политики научного отдела является эффективное использование научного потенциала Филиала для совершенствования учебного процесса, получения новых знаний, развития экономики края.

3.2. Основными задачами научного отдела являются:

3.2.1. Организация выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных исследований и разработок силами профессорско-преподавательского состава и студентов.

3.2.2. Организация научно-исследовательской деятельности кафедр на основе финансирования из средств университета и Филиала, а также в рамках хозяйственных договоров с предприятиями, учреждениями, организациями и иными субъектами хозяйственной деятельности.

3.2.3. Организация научно-исследовательской работы студентов.

3.2.4. Повышение эффективности научно-исследовательской работы в Филиале.

3.2.5. Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности кафедр и структурных подразделений Филиала в реализации научно-исследовательской деятельности.

### 4. ФУНКЦИИ НАУЧНОГО ОТДЕЛА

Для решения указанных задач на научный отдел возлагается осуществление следующих функций:

4.1. Нормативно-правовая:

– разработка положений, нормативных документов, регламентирующих деятельность Филиала (в соответствии с задачами научного отдела);

– перспективное и текущее планирование деятельности Филиала (в соответствии с задачами научного отдела);

– подготовка и составление выборочных, итоговых, обобщенных, периодических и разовых отчетов о результатах научно-исследовательской

деятельности преподавателей и студентов, а также кафедр Филиала;

- ведение документации и подготовка статистических данных по научно-исследовательской работе Филиала;

- помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие в научно-исследовательских проектах, программах, грантах.

- проведение рецензирования научных и учебных работ.

#### 4.2. Организационная:

- организация деятельности кафедр Филиала по выполнению научно-исследовательской и научно-методической работы;

- разработка и внедрение новых форм участия студентов в научно-исследовательской деятельности кафедр Филиала и организация деятельности научного общества молодых учёных и студентов;

- выполнение организационной работы, связанной со своевременным прохождением аккредитации по научной деятельности;

- выполнение организационной работы, связанной с подготовкой и проведением научных мероприятий на базе Филиала;

- проведение анализа научной деятельности подразделений Филиала;

- консультации научных руководителей и ответственных исполнителей научно-исследовательских проектов и хозяйственных договоров по вопросам оформления текущих и отчетных форм документации;

- осуществление систематического контроля выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Учёного совета Филиала по вопросам научно-исследовательской работы кафедр, преподавателей и студентов;

- подготовка проектов распоряжений и приказов по научно-исследовательской деятельности Филиала;

- развитие сотрудничества с научными подразделениями высших учебных заведений с целью обмена опытом и проведения совместных научных мероприятий.

#### 4.3. Информационная:

– своевременный сбор и анализ информации о распоряжениях, других нормативных документах, регламентирующих организацию и проведение научно-исследовательских работ в КубГУ, а также о научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;

– своевременное обеспечение преподавателей и студентов Филиала информацией о научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;

– ведение информационного банка данных по научно-исследовательской работе кафедр Филиала, размещенного в Базе информационных потребностей КубГУ и системе Science Index.

#### 4.4. Контрольная:

– контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета КубГУ и Филиала по вопросам научно-исследовательской, деятельности, а также внешнеэкономической деятельности кафедр, преподавателей, сотрудников, докторантов, аспирантов и студентов Филиала;

– учёт результатов, полученных в ходе выполнения научно-исследовательских работ, объектов интеллектуальной собственности, реализации поддержанных проектов;

– контроль качества оформления документации, представляемой в научный отдел по всем вопросам научно-исследовательской деятельности Филиала.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на научный отдел настоящим Положением, несёт заместитель директора по научной работе филиала.