



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Ректор ЧОУ ВО «РОСИ**  
**В.Н. Петров**  
**2016 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ ЧОУ ВО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

### **1. Общая часть.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ №273-ФЗ), согласно Уставу Регионального открытого социального института (далее по тексту Институт).

1.2. Научно-исследовательский отдел (далее по тексту НИО) является самостоятельным структурным подразделением Института и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

1.3. НИО создается, организуется, ликвидируется приказом ректора института по решению Учёного совета, в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по науке и международным связям.

1.4. Деятельность НИО строится на основании планов работы института, утвержденных в установленном порядке, конкретных поручений непосредственного руководителя.

1.5. В своей деятельности НИО руководствуется:

- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом Института;
- постановлениями Ученого совета;
- приказами, распоряжениями ректора Института;
- распоряжениями проректора по науке и международным связям;
- настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи.**

2.1. Целью создания НИО является организация научной и инновационной деятельности Института в соответствии с утвержденными ректором Института планами, программами и другими организационно-нормативными документами.

2.2. В рамках указанной цели на НИО возлагается решение следующих основных задач:

- Повышение эффективности научно-исследовательской работы в Институте.
- Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Института в реализации научно-исследовательской и инновационной деятельности.

### **3. Функции**

Для решения указанных задач на НИО возлагается осуществление следующих видов функций:

#### **3.1. Нормативно-правовая:**

- Разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую и инновационную деятельность в Институте;
- Ведение документации Института по научно-исследовательской и инновационной работе;
- Подготовка и составление сводной отчётности по результатам научной и инновационной деятельности Института;
- Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок.

#### **3.2. Координационная:**

- Координация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской, научно-методической и инновационной работы;
- Координация работы студенческих научных обществ, научных секций.

#### **3.3. Организационная:**

- Организация работы по своевременному прохождению Институту лицензирования, аттестации и аккредитации по научной деятельности;
- Выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках Института;
- Оказание содействия в сотрудничестве с научными подразделениями Вузов России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных исследований.

#### **3.4. Информационная:**

- Информационное обеспечение преподавателей, студентов и сотрудников о научных мероприятиях, проводимых в других городах и ВУЗах;
- Ведение информационного банка данных по научно-исследовательской работе кафедр Института.

Указания НИО в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению подразделениями Института.



#### **4. Структура.**

4.1. НИО возглавляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом ректора Института.

4.2. Структура и штатное расписание определяются функциями Отдела, согласовываются с главным бухгалтером и утверждаются ректором Института по представлению проректора по научной работе.

4.3. Сотрудники НИО осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, разработанных начальником Научного отдела и утверждённых ректором Института.

#### **5. Основные права сотрудников отдела.**

5.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством РФ, Уставом Регионального открытого социального института, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

5.2. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники НИО имеют право:

- Требовать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию для реализации установленных Положением целей и задач работы НИО.
- Контролировать выполнение приказов, распоряжений, планов работ, правильность оформления предоставленных данных.
- Возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях по документообороту.
- Привлекать сотрудников подразделений Института к проведению работ по решению поставленных перед НИО задач.
- Получать письменные и устные пояснения ректора, проректора по науке и международным связям по вопросам, касающимся организации научной деятельности в пределах предоставленных полномочий.
- Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по организации деятельности НИО и совершенствованию его работы, а так же о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам совместных действий.
- Организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности НИО, вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач.

#### **6. Ответственность сотрудников**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на НИО настоящим Положением, несёт начальник НИО.

6.2. Степень ответственности других работников НИО устанавливается должностными инструкциями.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета ЧОУ ВО «РОСИ».