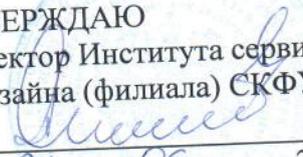


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО
Ученым советом Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
Протокол № 13 от 24.06.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

Т.А. Шебзухова
от « 24 » 06 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА
(ФИЛИАЛА) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ**

г. Пятигорск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел планирования и организации научно-исследовательской работы (далее ОПО НИР) института сервиса, туризма и дизайна (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее институт) является структурным подразделением института, назначение которого состоит в планировании, оформлении, утверждении отчетов по НИР кафедр и других структур института согласно нормативным документам Министерства образования и науки Российской Федерации, приказам и распоряжениям ректора, Ученого совета, Управления организации научных исследований СКФУ.

1.2. ОПО НИР административно подчиняется заместителю директора по научной работе института, а в текущей научно-исследовательской деятельности по всем ее направлениям - проректору университета по научной работе.

1.3. Решения ОПО НИР в необходимых случаях закрепляются приказом директора по институту.

1.4. В своей деятельности ОПО НИР руководствуется законом РФ «Об образовании», законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом университета, Положением об институте, настоящим Положением и Положениями, принятыми Ученым советом института, приказами и распоряжениями ректора СКФУ и директора института.

2. Организационная структура ОПО НИР

2.1. Работу ОПО НИР организует и возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от исполняемой должности приказом директора института.

2.2. Начальник ОПО НИР планирует работу отдела, разрабатывает его структуру, должностные инструкции сотрудников и номенклатуру дел.

2.3. Начальник ОПО НИР вносит предложения руководству института об изменениях в структуре отдела, о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении сотрудников.

2.4. В штатную численность ОПО НИР согласно его штату входят: начальник, главный специалист по информационно-аналитической работе, специалист, ведущий научный сотрудник, младший научный сотрудник и инженер-патентовед.

3. Функции и задачи ОПО НИР

3.1. Основной задачей ОПО НИР является организация и проведение НИР в институте согласно Уставу СКФУ и Положению об институте.

3.2. В соответствии с основной задачей ОПО НИР преследует в своей деятельности следующие цели:

- совместно с другими отделами осуществляет перспективное и годовое планирование НИР в институте и в его структурных подразделениях;

- занимается оформлением всей текущей документации по НИР в рамках ВУЗа и поддерживает ее в соответствии с существующими требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации;

- проводит методическую и консультативную работу с кафедрами и факультетами института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г.Пятигорске по всем направлениям НИР;

- принимает участие в подготовке научных, научно-практических и научно-технических конференций профессорско-преподавательского состава и студентов;

- осуществляет контроль за порядком и сроками представления отчетности по научно-исследовательской деятельности кафедр и ВУЗа в ВНИИЦ;

- осуществляет постоянное и своевременное обеспечение кафедр института и факультетов института необходимой информацией и нормативной документацией;

- контролирует выполнение договорных обязательств кафедр института с предприятиями, организациями и ведомствами, качество работ и соблюдение всех установленных законом нормативных правил.

4. Права

4.1. Начальник ОПО НИР имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений института документы и информацию, необходимые для выполнения функций отдела, а также требовать от руководителей других структурных подразделений следующее:

- обеспечение выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники ЛВС;
- выполнение гигиенических требований к эксплуатации персональных компьютеров и организации работы (СанПиН 2.2.2.542-96);
- представление технической информации в любом виде.

4.2. ОПО НИР имеет право:

- вносить свои предложения по улучшению управления отделом и изменению его штатного расписания;
- разрабатывать свои внутренние нормативные акты с целью совершенствования текущей деятельности;
- устанавливать сроки в полном объеме всех документов, относящихся к НИР;
- отклонять представленные кафедрами отчеты и материалы по научно-исследовательской деятельности в случае и несоответствия действующим нормативным документам Министерства образования и науки РФ, Устава СКФУ и положения об институте сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г.Пятигорске.

5. Взаимоотношения с подразделениями университета

Взаимодействие ОПО НИР с факультетами и другими учебными подразделениями института осуществляется через заместителя директора по научной работе.

6. Ответственность

Начальник ОПО НИР несет ответственность за качество и своевременность выполнения функций его отделом.

На начальника ОПО НИР возлагается персональная ответственности за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности ОПО НИР;

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства;

- соблюдение требований нормативных документов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

Ответственность сотрудников ОПО НИР устанавливается соответствующими должностными инструкциями и действующим законодательством.

Начальник отдела



Т.Н.Лаврова

Согласовано:

Зам.директора
по научной работе



А.А.Вартумян

Начальник юридического отдела

А.А.Бандурина

Начальник отдела кадров

М.Е.Никитенко