

Российская Федерация
Министерство образования и науки
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

ПРИКАЗ

г. Тобольск

№

33-1/38-02

16.03.2021

Об утверждении Положения об отделе по научной и проектной деятельности Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ

В целях совершенствования управления Тобольским педагогическим институтом им. Д.И. Менделеева (филиалом) Тюменского государственного университета (далее – институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе по научной и проектной деятельности Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ (далее – положение) (Приложение).
2. Попову П.П., начальнику отдела информатизации, в срок до 25.03.2021 обеспечить размещение положения на официальном сайте института.
3. Клименко Е.В., начальнику отдела по научной и проектной деятельности, в срок до 31.03.2021 ознакомить работников отдела с положением.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.П. Шилов

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО НАУЧНОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ТОБОЛЬСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
(ФИЛИАЛА) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции, действующей с 17.02.2021), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями от 26.09.2020, приказ от 17.08.2020), Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – университет), Положением о Тобольском педагогическом институте им. Д.И. Менделеева (филиале) ТюмГУ (далее – филиал) и иными локальными актами университета и филиала.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса отдела по научной и проектной деятельности (далее – Отдел) Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ (далее – филиал, институт), а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Отдела филиала могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами по филиалу, должностными инструкциями работников Отдела, а также иными локальными нормативными документами филиала.

1.3. Отдел создан с целью организации и развития научных исследований в филиале и обеспечения эффективной реализации научного потенциала филиала для проведения научно-исследовательских и проектных работ в рамках основных научных направлений.

1.4. При осуществлении своих функций Отдел руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации и Тюменской области, Уставом университета, Положением о Тобольском педагогическом институте им. Д.И. Менделеева (филиале) Тюменского государственного университета, решениями Ученого совета университета, приказами ректора, решениями Ученого совета филиала, приказами директора филиала, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами

университета и филиала, определяющими задачи, функции, полномочия Отдела и порядок их реализации.

1.5. Отдел является структурным подразделением филиала и подчиняется непосредственно директору.

1.6. Численность работников Отдела и его внутренняя структура определяются директором филиала и утверждаются в штатном расписании.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Развитие научных исследований в соответствии с профилями подготовки специалистов в филиале как основы для становления и развития ведущих научно-педагогических коллективов, повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

2.1.2. Повышение роли филиала в решении научных, научно-технических и прикладных задач Тюменского региона.

2.1.3. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков.

2.1.4. Обеспечение координации деятельности и объединения усилий подразделений и служб филиала в организации научных исследований и использовании результатов этих исследований в учебном процессе.

2.1.5. Содействие в выполнении аккредитационных показателей, а также активизация деятельности, связанной с привлечением средств для финансирования научных исследований.

2.2. В соответствии с основными задачами на Отдел возложены следующие функции:

2.2.1. Планирование и организация научной и проектной деятельности филиала в рамках утверждённых научных направлений филиала.

2.2.2. Выявление и отбор совместно с руководителями научно-исследовательских работ конкурентоспособных технологий и разработок, организация патентных и маркетинговых исследований, поиска партнеров по проектам.

2.2.3. Планирование и содействие в организации конкурсов научных работ, научных конференций и других мероприятий, проводимых в филиале и при его участии.

2.2.4. Обеспечение административно-технического сопровождения процесса выполнения фундаментальных научных исследований.

2.2.5. Предоставление материалов по требованию базового вуза для подготовки сводного отчета о научной и проектной деятельности.

2.2.6. Подготовка и предоставление аналитических справок, статистической отчетности в соответствующие службы филиала и базового вуза.

2.2.7. Участие в создании нормативной базы филиала в пределах компетенции Отдела.

2.2.8. Осуществление иных функций, возложенных на Отдел приказами и иными локальными нормативными документами филиала, регулирующими деятельность Отдела.

3. ПОЛНОМОЧИЯ

Для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций Отдел осуществляет следующие полномочия:

3.1. Вносит на рассмотрение руководства филиала предложения по совершенствованию научной и проектной деятельности в филиале.

3.2. Запрашивает и получает от структурных подразделений филиала документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций отдела.

3.3. Участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

3.4. Подписывает документы в пределах своей компетенции.

3.5. Осуществляет контроль, в том числе в СЭД, за сроками исполнения своих поручений.

3.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами и иными локальными нормативными документами филиала, регулирующими деятельность Отдела.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Непосредственное руководство текущей деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

4.2. Начальник Отдела несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и самостоятельно решает все вопросы деятельности Отдела, относящиеся к его компетенции. Должностные обязанности, права (полномочия) и ответственность других работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором филиала по представлению начальника Отдела.

4.3. Начальник организует работу Отдела, осуществляя при этом следующие полномочия:

- обеспечивает текущее руководство деятельностью Отдела, планирует его работу и несет персональную ответственность за ее результаты;

- дает обязательные для исполнения работниками Отдела указания и поручения, контролирует их исполнение;

- осуществляет предварительный подбор кандидатур для замещения вакантных должностей работников Отдела и вносит их на рассмотрение руководства филиала;

- вносит на рассмотрение руководства филиала предложения по улучшению работы Отдела, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам отдела;

- подписывает документы, образующиеся в деятельности Отдела;

– в целях выполнения возложенных на Отдел задач организует взаимодействие с другими структурными подразделениями филиала;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами и иными локальными нормативными документами филиала, регулирующими деятельность Отдела.

4.4. В период временного отсутствия начальника Отдела (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) исполнение его обязанностей возлагается на работника филиала, назначенного приказом директора.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Установлены следующие служебные взаимоотношения Отдела:

5.1. Со всеми структурными подразделениями ТюмГУ в пределах задачи функций подразделения.

5.2. Со всеми структурными подразделениями филиала в пределах задачи функций подразделения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник.

6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет начальник Отдела.

6.4. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

– соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности работниками и посетителями Отдела;

– безопасность жизни и здоровья посетителей Отдела;

– оказание первой помощи пострадавшим;

– размещение сведений о филиале на официальном сайте в сети Интернет и осуществление своевременного их обновления в части функций Отдела;

– качественное и своевременное выполнение заданий;

– сохранение конфиденциальности служебной информации в пределах, предусмотренных законодательством РФ;

– совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательствами РФ;

– конфиденциальность при работе с информацией, содержащей персональные данные;

– разглашение сведений, утрата которых может нанести ущерб интересам университета, утрату документов, содержащих такие сведения;

– предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

6.5. Степень ответственности начальника Отдела устанавливается должностной инструкцией.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора филиала.

7.2. Изменение, дополнение настоящего Положения, его принятие в новой редакции производятся приказом директора филиала по представлению начальника отдела.