

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Трофимов Сергей Анатольевич

Должность: Директор

Дата подписания: 2016-09-01

Уникальный программный ключ:

90f30b7da8e4fd9f567aad27e8d46dd40c477b33

Крымский филиал
Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего

образования «Российский
государственный университет
правосудия»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

В.М. Зимин

20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«01» сентября 2016 № 9

г. Симферополь

**Об отделе по организации научной
и редакционно-издательской деятельности**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУВО «РГУП» (далее – Университет), иными локальными нормативными актами.

1.2. Отдел по организации научной и редакционно-издательской деятельности (далее – Отдел) организует свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о КрФ ФГБОУВО «РГУП» настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

Основные направления работы Отдела определяет настоящее Положение, годовые и перспективные планы работы Отдела, утвержденные в установленном порядке.

1.3. Деятельность отдела строится на принципах законности, гуманизма, конфиденциальности.

1.4. Отдел является структурным подразделением КрФ ФГБОУВО «РГУП».

1.5. Отдел возглавляет заместитель директора филиала в соответствии с приказом ректора «О распределении полномочий между заместителями директора филиала», который назначается на должность приказом ректора Университета на основании заключенного трудового договора. Заместитель директора филиала руководит деятельностью отдела в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целями деятельности отдела являются:

- организация и выполнение научно-исследовательской работы, редакционно-издательской деятельности в филиале;
- обеспечение постоянного научного сотрудничества со структурными подразделениями Университета;
- координация проведения научных и научно-практических мероприятий;

2.2. Задачами деятельности Отдела являются:

- контроль за выполнением плана научно-исследовательской работы филиала и подведение итогов научно-исследовательской работы филиала;
- формирование и представление отчетной документации;
- координация деятельности студенческого научного сообщества;
- обеспечение научного и научно-методического контакта с российскими научными и учебными заведениями;
- разработка мероприятий по повышению научной активности профессорско-преподавательского состава.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

С целью выполнения вышеуказанных целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. организация составления и выполнения годовых планов и отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности, редакционно-издательской деятельности филиала;

3.2. организация научных исследований по приоритетным научным направлениям Университета;

3.3. оформление плановой и отчетной документации по вопросам научно-исследовательской, редакционно-издательской деятельности филиала;

3.4. своевременное составление и предоставление в Университет планов и отчетов по научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности филиала за календарный год;

3.5. организация редакционно-издательской деятельности филиала;

3.6. участие в организации и проведении конференций, иных научных мероприятий Университета и филиала;

3.7. оказание помощи научно-педагогическим работникам филиала в выполнении ими плана научной деятельности;

3.8. участие в подготовке и обсуждении рукописей авторов филиала Университета на учебно-методическом совете с целью рекомендации их к опубликованию в издательстве Университета.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности работников Отдела определяются Конституцией РФ, законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положениями КрФ ФГБОУВО «РГУП», настоящим Положением, трудовым договором,

должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники отдела имеют право:

4.2.1. разрабатывать проекты локальных нормативных актов, рекомендации и информационные материалы по организационно-научной и редакционно-издательской деятельности филиала Университета для внутривузовского пользования;

4.2.2. координировать научно-исследовательскую и издательскую деятельность филиала Университета;

4.2.3. формировать авторские коллективы и вносить предложения в издательский план Университета в установленном порядке;

4.2.4. вносить предложения по улучшению деятельности отдела;

4.2.5. направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование по согласованию с учебно-методическим советом;

4.3. В обязанности работников Отдела входит:

4.3.1. составление плана НИР и отчетов о его выполнении;

4.3.2. составление квартальных и годового статистических отчетов о НИР филиала;

4.3.3. организационная и информационная поддержка мероприятий, проводимых филиалом Университета;

4.3.4. участие во всех мероприятиях, связанных с научными и издательскими проектами филиала Университета;

4.3.5. организация деятельности студенческого научного общества.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За несвоевременное и некачественное выполнение Отделом возложенных на него функций ответственность несет заместитель директора филиала, назначенный в соответствии с приказом ректора «О распределении полномочий между заместителями директора филиала», в соответствии с

действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

5.2. Работники Отдела несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилам внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отдел взаимодействует: с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими структурными подразделениями филиала Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела по организации научной и редакционно-издательской деятельности.

6.2. Отдел имеет право запрашивать в структурных подразделениях Университета (филиала) информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

7.1. Проверка деятельности отдела проводится в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями Университета (филиала) – по приказу ректора Университета (директора филиала).

7.2. Текущий контроль за деятельностью отдела осуществляет директор филиала.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.

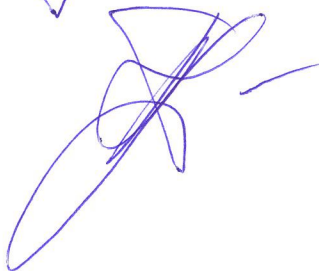
8.2. При реорганизации Отдела имеющиеся в нем документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе



Т.Ю. Новикова

С должностями знакома



Е.С. Сущкова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



О.В. Камышанская

Юрисконсульт



В.И. Гуменчук