

Негосударственное аккредитованное
частное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Современная гуманитарная академия

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте науки и инноваций
наименование структурного подразделения

02.09.2013 №
Москва

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Подпись

02.09.2013

Тараканов В.П.

Расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

1. Общие положения

1.1. Департамент науки и инноваций НАЧОУ ВПО Современная гуманитарная академия (далее ДНИ) является самостоятельным научным структурным подразделением НАЧОУ ВПО СГА.

1.2. Департамент создается и создается и ликвидируется приказом ректора НАЧОУ ВПО СГА.

1.3. Департамент науки и инноваций подчиняется непосредственно ректору НАЧОУ ВПО СГА.

1.4. Руководителем ДНИ является руководитель департамента, заместитель проректора, который назначается и освобождается от должности приказом ректора СГА. В отсутствие руководителя ДНИ его функции временно исполняет сотрудник, назначенный руководителем ДНИ. Требования к руководителю ДНИ - профессиональная подготовка в соответствии с одним из направлений обучения в СГА, наличие ученой степени кандидата или доктора наук, опыт научно-исследовательской работы не менее 5 лет.

1.5. ДНИ в своей деятельности руководствуется следующими организационно-правовыми документами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Законодательными актами Российской Федерации;
- 3) Постановлениями Правительства РФ и нормативными актами федеральных органов государственной власти, иными нормативными актами, регламентирующими правоотношения в сфере деятельности НАЧОУ ВПО СГА, изданные в соответствии с законодательством;
- 3) Уставом НАЧОУ ВПО СГА;
- 4) Настоящим Положением;
- 5) Приказами, распоряжения ректора НАЧОУ ВПО СГА.

2. Основные задачи:

- 2.1. Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в СГА;
- 2.2. Планирование научных исследований в СГА;

- 2.3. Осуществление контроля над выполнением годовых планов научно-исследовательских работ СГА;
- 2.4. Составление сводных годовых отчетов о научно-исследовательской работе в СГА;
- 2.5. Выявление и анализ передового опыта и инноваций в различных областях дистанционного образования, изучение и осуществление их экспериментальной проверки, предложения по внедрению в учебный процесс;
- 2.6. Организация и проведение исследований в области современных образовательных технологий по изучению продуктивности обучения, проектированию образовательного процесса на основе научных подходов к дидактике;
- 2.7. Организация и проведение исследований в области когнитивной нейрологии;
- 2.8. Организация и проведение исследований в области оздоровления учащихся;
- 2.9. Развитие технологий диагностики обучаемых и обучаемости;
- 2.10. Организация системы психолого-педагогического и валеологического сопровождения учащихся и учебной деятельности на основе применения балансового метода как главного принципа реализации индивидуальных возможностей учащихся в условиях современных образовательных технологий;
- 2.11. Внедрение полученных результатов в образовательный процесс;
- 2.12. Взаимодействие с ведущими научными учреждениями для реализации основных целей СГА;
- 2.13. Организация научных конференций и семинаров;
- 2.14. Обеспечение сохранности и надлежащей защиты интеллектуальных продуктов, созданных в результате научно-исследовательской деятельности;
- 2.15. Сбор информации и формирование банка данных о проведенных научных исследованиях в СГА;
- 2.16. Отслеживание тенденций и направлений развития научно-исследовательской деятельности образовательных учреждений в Российской Федерации и зарубежных странах;
- 2.17. Распространение и доведение до научной общественности результатов научных исследований СГА, публикация результатов научной деятельности в научной отечественной и зарубежной периодике;
- 2.18. Оказание консультационной и методической помощи структурным подразделениям СГА в организации и проведении НИР;
- 2.19. Подготовка справок и рекомендаций по запросам структурных подразделений СГА по вопросам организации и проведения НИР в СГА.

3. Функции

- 3.1. Управленческая функция (организация и координация научно-исследовательских работ в СГА);
- 3.2. Исследовательская функция (организация и проведение НИР силами научно-исследовательских подразделений, включенных в состав ДНИ СГА);

- 3.3. Инновационная (создание, освоение и распространение инноваций в области образования);
- 3.4. Организационная функция (организация и проведение научных конференций);
- 3.5. Информационно-аналитическая функция (поиск, обработка и анализ информации по вопросам организации и проведения НИР в вузах);
- 3.6. Консультационно-методическая функция (разработка директивных и методических материалов, консультации по вопросам проведения НИР в СГА).

4. Организационная структура

4.1. Формирование и утверждение структуры ДНИ СГА определяется приказами ректора СГА в зависимости от направлений развития и долгосрочных планов деятельности СГА на определенный период. На данный момент для достижения поставленных целей и выполнения указанных задач в ДНИ СГА предусмотрены следующие структурные подразделения:

- Институт когнитивной нейрологии (ИКН),
- Институт оздоровления учащихся (ИОУ).

Структура ДНИ СГА отображена на рис.1

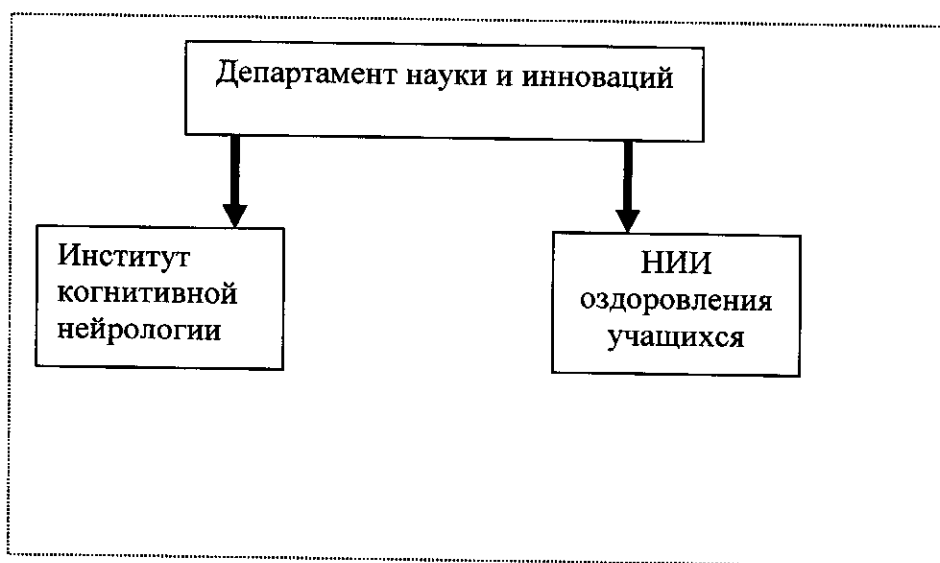


Рис.1. Структура ДНИ СГА

4.2. Общее руководство ДНИ осуществляет руководитель, в функции которого входят рассмотрение и утверждение планов и отчетов НИР, приказов, инструкций и других регламентирующих и координирующих документов.

4.3. ИКН и ИОУ возглавляют директора, назначаемые на должность ректором СГА по представлению руководителя ДНИ.

4.4. Директора ИКН и ИОУ определяют основные направления научно-исследовательской деятельности руководимых ими подразделений, представляют на утверждение перспективные и годовые планы работ, утверждают программы и планы проведения конкретных НИР, утверждают отчеты о НИР, оказывают консультационную

и методическую помощь в области организации и проведения НИР, участвуют в различных мероприятиях, проводимых ДНИ.

4.5. Руководство Отделом управления распределенной научной структурой осуществляет заведующий, назначаемый на должность директором ДНИ.

4.6. Численный состав структурных подразделений ДНИ, должности и должностные оклады утверждаются руководством СГА с учетом выполнения всех задач, возложенных на ДНИ.

4.7. Для проведения ряда исследований по приоритетным направлениям деятельности ДНИ СГА могут создаваться временные проектные группы.

4.8. Характеристики основных документов, представляемых подразделениями ДНИ СГА:

№	Название документа	Сроки	Примечание
1.	Ежегодные планы НИР	15 ноября	Сдаются в ДНИ
2.	Научные отчеты о НИР в соответствии с планом	30 декабря	Сдаются в ДНИ
3.	Годовые отчеты о публикациях сотрудников	30 декабря	Сдаются в ДНИ

5. Права и обязанности

5.1. ДНИ СГА имеет право:

5.1.1. Представлять руководству СГА предложения по:

- совершенствованию организации научной деятельности в СГА, развитию образовательных технологий, модернизации учебного процесса и методов обучения студентов;
- обеспечению отчетности по выполненным работам.

5.1.2. Запрашивать от структурных подразделений СГА сведения, необходимые для осуществления деятельности ДНИ СГА.

5.1.3. Вести в установленном порядке переписку с другими структурными подразделениями СГА, учреждениями и организациями по вопросам, связанным с деятельностью ДНИ.

5.1.4. Поддерживать связи со сторонними организациями, необходимые для успешного осуществления научно-исследовательской работы.

5.2. Руководитель ДНИ СГА имеет право подписывать следующие документы: распоряжения по департаменту, служебные записки, письма в сторонние организации в рамках деятельности департамента.

5.3. В обязанности ДНИ СГА входят:

- Составление годовых планов НИР;
- Составление годовых отчетов о НИР;
- Подготовка регламентирующей документации по вопросам организации НИР;
- Представление информации о проведении НИР;
- Проведение научных исследований.

6. Ответственность

6.1. Руководитель ДНИ несет ответственность за выполнение всех возложенных на Департамент задач и обязанностей.

6.2. Обязанности директоров институтов, входящих в ДНИ, определяются утвержденными должностными инструкциями.

6.3. Директора ИКН и ИОУ несут ответственность:

- за своевременное и качественное выполнение НИР в руководимом им подразделении,
- за предоставление некачественной информации по направлениям научно-исследовательской деятельности,
- за нарушение сроков выполнения планов НИР.

6.4. Обязанности и ответственность сотрудников определяются должностными инструкциями, утвержденными директорами институтов по согласованию с руководителем ДНИ.

6.5. Исполнители НИР обязаны:

- a. соблюдать федеральные законы РФ, нормативно-регулирующие и нормативно-технологические документы, утвержденные в СГА, настоящее положение и др.
- b. принимать участие в разработке проблематики, программ и проектов научных исследований;
- c. принимать участие в составлении планово-отчетной документации НИР;
- d. предоставлять всю необходимую документацию, другие данные, связанные с научно-исследовательской деятельностью, в установленном в СГА порядке и в установленные сроки;
- e. оказывать методическую и консультационную помощь по направлениям деятельности своего структурного подразделения другим структурным подразделениям СГА.

7. Взаимодействия (служебные связи подразделения)

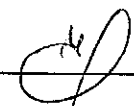
7.1. ДНИ представляет:

- На утверждение ректора СГА – регламентирующую документацию по организации НИР в СГА, годовые планы НИР, годовые планы научных конференций, годовые отчеты о НИР и др.;
- Для рассмотрения на Ученом совете СГА - годовые планы НИР, годовые планы научных конференций, годовые отчеты о НИР и др.;
- По запросам Департамента лицензирования и аккредитации - справки по установленной форме о состоянии НИР в СГА на данный момент.

7.2. ДНИ получает:

- от ректората – указания и распоряжения по организационной, координирующей и научной деятельности, утвержденную регламентирующую документацию;
- от всех структурных подразделений СГА, проводящих НИР, – годовые планы НИР, годовые отчеты о НИР.

Руководитель ДНИ


 _____ Е.В. Чмыхова
 « 2 » _____ 2013 года

Согласовано Руководителем 5
 юридической службы

8.09.13

 УХОВ Д.А.