МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора А.Н.Кислицына.
/_____/
«04» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Санкт-Петербург
2017

1 .Общие положения

1.1. Настоящее положение конкретизирует статус, задачи, функции, ответственность и организацию работы управления по научной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия им. А.Л.Штиглица» (далее по тексту – академия).

1.2. Управление по научной работе является структурным подразделением академии, созданным в целях планирования, организации, управления, учета и контроля научной деятельности академии, в том числе организации и координации работы по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре. Решения о создании, реорганизация и ликвидации Управления по научной работе производятся приказом ректора на основании представления проректора по научной работе.

1.3. Управление по научной работе находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

1.4. В своей деятельности Управление по научной работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Правительства и федеральных органов исполнительной власти РФ по вопросам управления в образовании;
- Уставом академии;
- решениями Ученого совета академии;
- приказами и распоряжениями ректора, иными локальными актами академии;
- распоряжениями проректора по научной работе академии и настоящим Положением.

1.5. Все приказы и распоряжения по научной деятельности, в том числе связанные с работой по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре, издаваемые в академии, подлежат согласованию с управлением по научной работе академии.

1.6. Управление по научной работе осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями академии.

1.7. Управление по научной работе взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями, учреждениями, предприятиями и другими организациями всех форм собственности по вопросам, входящим в его компетенцию.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями управления по научной работе являются:

- повышение научного потенциала академии и ее конкурентоспособности в области научных исследований по следующим основным научным направлениям (ГРНТИ):

13.11 Культура в современном мире;

13.51 Музейное дело. Музееведение.

14.35 Высшее профессиональное образование. Педагогика высшей профессиональной школы;

16.41 Языки мира;

17.09 История литературы;

18.07 Теория и методология искусства и проблема искусствоведения;

18.09 История и современное состояние искусства, искусствоведения и художественной критики;

18.15 Организация и управление в области искусства;

18.31 Изобразительное искусство;

18.71 Народное искусство;

26.03 Общественно-политическая мысль;

64.29 Текстильная промышленность;

66.37 Производство мебели;

67.08 Архитектура;

77.01 Общие вопросы физической культуры и спорта;

81.95 Техническая эстетика. Эргономика;

- подготовка научно-педагогических кадров в системе высшего образования, предоставляющая возможность повышения уровня научной и педагогической квалификации;

2.2. Для достижения заявленных целей определяются следующие задачи, стоящие перед управлением:

- организация и координация совместно с кафедрами научной деятельности научно-педагогических работников, обучающихся и иных сотрудников, популяризация результатов научной деятельности обучающихся, научно-педагогических работников и иных сотрудниковв рамках проведения научных мероприятий.

- организация деятельности структурных подразделений академии, направленной на повышение качества и количества НИОКР, публикационнойи исследовательской активности обучающихся, научно-педагогических работников и иных сотрудников;

– участие в работе по определению перспективных направлений и содействие развитиюнаучной деятельности академии в целом и ее структурных подразделений;

– поддержка и стимулирование внедрения в учебный процесс результатов научных исследований и разработок, авторами которых являются сотрудники академии;

- выявление и поддержка талантливых молодых исследователей;

- реализация совместно с кафедрами академии основных форм подготовки научно-педагогических кадров;

- предоставление гражданам возможности повышения уровня научной и педагогической квалификации;

- планирование, организация и контроль за учебным процессом в аспирантуре, повышение эффективности работы аспирантов, реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований;
- увеличение числа аспирантов, обучающихся на договорной основе;
- совершенствование базы данных по контингенту обучающихся;
- повышение квалификации научно-педагогических работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- создание эффективной системы информационного обслуживания научных подразделений академии и подготовка распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и методическое обеспечение учебного процесса в аспирантуре, а также в области патентной, редакционно-издательской деятельности академии;
- прочие задачи, возлагаемые на управление ректором и проректором по научной работе.

3. Функции

Управление по научной работе (далее – Управление) выполняет следующие функции:

- координация планирования научно-исследовательской деятельности академии;
– контроль за выполнением планов НИР академии и ее структурных подразделений;
– организация взаимодействия структурных подразделений академии по вопросам, отнесенным к компетенции управления;
– анализ информации о научно-исследовательской деятельности академиии ее структурных подразделений;
– организация и проведение научных и научно-методологических мероприятий;
– инициирование проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, привлечение к участию в них профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов академии;
- разработка перспективных и годовых планов работы управления и структурных подразделений в части научной деятельности;
- подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- повышение квалификации научно-педагогических работников, осуществляющих подготовку научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и координация учебного процесса в аспирантуре (контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации аспирантов на кафедрах, контроль за учебно-методическим обеспечением процесса обучения, за проведением экзаменационных сессий, соблюдением требований ФГОС, организация приема в аспирантуру, проведение вступительных экзаменов);

- работа по расширению спектра дополнительных платных образовательных услуг обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация деятельности структурных подразделений академии, направленной на увеличение публикационной и исследовательской активности обучающихся, научно-педагогических работников и иных сотрудников,
-организация научных мероприятий, направленных на повышение качества и количества НИОКР, популяризацию науки и научной деятельности среди обучающихся, научно-педагогических работников и иных сотрудников.

- обобщение и распространение новых нормативно-правовых актов, касающихся организации научной деятельности академии;
- координация работы по организации всех видов практик в аспирантуре, предусмотренных учебными планами;
- подготовка материалов к отчетам, в том числе статистическим, по запросам Министерства образования и науки РФ и других министерств, и ведомств;
- участие в контрольных мероприятиях по вопросам научной работы кафедр;
- контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета, ректора по вопросам организации и обеспечения научной деятельности;
- организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями академии научно-практических конференций, круглых столов и семинаров профессорско-преподавательского состава и обучающихся, конкурсов на лучшую научно-исследовательскую работу студентов и др.;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- подготовка и организация своевременного размещения на официальном сайте академии информации по вопросам управления;
- реализация дополнительных функций, возлагаемых на управление;
- иные функции, реализуемые в соответствии с задачами управления и производственной необходимостью.

4. Права и обязанности

4.1. Управление по научной работе имеет право:
– запрашивать от структурных подразделений академии информацию о выполнении НИР;

– получать от работников академии в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление функций;
– обращаться с предложениями к ученому совету и руководству академии по вопросам, отнесенным к компетенции управления;
– пользоваться информационно-справочными материалами и материально-технической базой академии для выполнения поставленных перед управлением задач.

- получать в установленном порядке все необходимые для организации научной работы и учебной работы в аспирантуре документы и материалы;

- с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности привлекать научно-педагогические и иные кадры в состав комиссий, рабочих групп и др. для проработки вопросов сферы своей деятельности.

4.2. Права и обязанности начальника и работников управления определяются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций несет начальник управления.

5. **Ответственность**

5.1. Сотрудники управления по научной работе несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач, соблюдение правил по технике безопасности, производственной санитарии, сохранность и исправность используемого оборудования.

5.2. Трудовые отношения работников учебно-методического управления регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Организация работы

6.1. Управление по научной работе подчиняется проректору по научной работе академии.

6.2. Непосредственное руководство осуществляет начальник управления по научной работе, который назначается и освобождается от должности ректором академии;

6.3. Структура управления по научной работе и штатная численность работников определяются ректором академии в зависимости от объема, характера и сложности выполняемой работы.

6.4. Управление по научной работе может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора академии.

6.5. В своей деятельности начальник управление по научной работе:

- действует от имени и в интересах академии по всем вопросам, связанным с деятельностью учебно-методического управления, в рамках своих полномочий;

- организует работу для обеспечения выполнения функций управление по научной работе, определенных настоящим Положением;

- несет персональную ответственность за выполнение или ненадлежащее выполнение функций управления по научной работе, определенных настоящим Положением;

- в рамках своих полномочий дает указания, обязательные для всех сотрудников управление по научной работе, научных структурных подразделений академии;

- вносит предложения руководству академии по приоритетнымнаправлениям, планам и программам деятельности управление по научной работе на календарный год и/или более продолжительный срок, по текущим изменениям структуры управления по научной работе, по заключению договоров, соглашений и контрактов, связанных с деятельностью, по изменениям в размещении управление по научной работе условиях труда и режиме работы сотрудников управления.

6.6. На время отсутствия начальника управление по научной работе (болезнь, отпуск, командировка и пр.) исполнение его обязанностей приказом ректора возлагается на одного из сотрудников учебно-методического управления, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6.7. Финансирование деятельности управление по научной работе в рамках основных видов деятельности осуществляется академией из бюджетных и внебюджетных средств.

6.8. Структура, штат сотрудников управление по научной работе устанавливаются ректором академии по согласованию с проректором по научной работе.