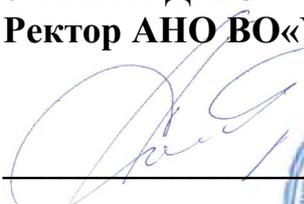


**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
УРАЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ- УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ,  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор АНО ВО «УрУ-УИЭУиП»**

  
\_\_\_\_\_ **А.М.Асадов**

**«25» сентября 2017 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
УРАЛЬСКОГО УНИВЕРСИТЕТА-УРАЛЬСКОГО ИНСТИТУТА  
ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

Екатеринбург  
2017

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ, Уставом АНО ВО «Уральский Университет-Уральский институт экономики, управления и права» (далее-Институт) и представляет собой совокупность основных правил, определяющих порядок организации научно-исследовательской работы (далее-НИР) в Институте и учета ее результатов.
- 1.2 Научно-методический отдел является структурным подразделением Института и функционально подчиняется проректору по учебной работе.
- 1.3 Научно-методический отдел осуществляет свою деятельность с целью повышения эффективности научной деятельности; обеспечения уставленных лицензионных и аккредитационных показателей деятельности Института; обеспечения наиболее полного использования и развития научного потенциала Института
- 1.4 В своей деятельности научно-методический отдел руководствуется:
  - Конституцией РФ;
  - Законами РФ, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями исполнительных органов, действующих на территории Российской Федерации, относящимися к деятельности данного структурного подразделения;
  - приказами и другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
  - уставом Института;
  - решениями Совета учредителей Института;
  - приказами и распоряжениями ректора Института;
  - решениями Ученого совета Института;
  - распоряжениями проректора;
  - правилами внутреннего распорядка Института;
  - настоящим Положением.

## **2. Структура научно-методического отдела**

2.1 Структура научно-методического отдела определяется его целью, задачами и спецификой организации НИР в Институте. В научно-методическом отделе предусмотрены должности:

- начальника отдела;
- ведущего специалиста;
- специалиста.

2.2 Штатное расписание научно-методического отдела утверждается ректором Института с учетом объемов работы, условий и особенностей деятельности научно-методического отдела по представлению проректора по научной работе.

2.3 Научно-методический отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению проректора по научной работе.

2.4 Начальник научно-методического отдела:

2.4.1 Функционально подчиняется проректору по научной работе.

2.4.2 Контролирует исполнение функциональных обязанностей сотрудниками научно-методического отдела.

2.4.3 Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций научно-методического отдела.

2.4.4 Дает указания, обязательные для исполнения работниками научно-методического отдела, и контролирует выполнение возложенных на научно-методический отдел задач и функций.

2.4.5 Представляет проректору по научной работе отчеты по вопросам деятельности научно-методического отдела; на основе отчетов факультетов и кафедр Института готовит аналитические справки о научной работе факультетов, кафедр и иных структурных подразделений; предложения по поощрению работников научно-методического отдела, по наложению на них дисциплинарных взысканий в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4.6 Несет ответственность за сохранность, эффективность и целевое использование закрепленного за ним оборудования, инвентаря, имущества, административных помещений, выделенных Институтом и переданных под его ответственность.

2.4.7 Выполняет иные поручения проректора по научной работе, связанные с оптимизацией, развитием, организацией научной деятельности Института.

2.5 Распределение обязанностей между сотрудниками Научного отдела производится проректором по научной работе в соответствии с утвержденными ректором Института должностными инструкциями.

2.6 Сотрудники научно-методического отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению проректора по научной работе и согласованию с начальником отдела.

### **3. Задачи научно-методического отдела**

3.1 Повышение эффективности НИР Института посредством обеспечения взаимодействия и координации научной деятельности факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института.

3.2 Содействие развитию научных школ и ведущих научных коллективов на факультетах, кафедрах и в иных структурных подразделениях Института.

3.3 Содействие повышению эффективности научных исследований и качества подготовки специалистов.

3.4 Содействие активизации научно-исследовательской работы студентов (НИРС).

3.5 Организация и проведение научно-практических мероприятий различного уровня.

3.6 Мониторинг соответствия результатов НИР лицензионным и аккредитационным требованиям.

3.7 Сбор, обобщение и анализ полученной информации о научной деятельности факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института для формирования отчетности по НИР.

3.8 Контроль за своевременным представлением планов и отчетов о НИР факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями.

#### **4. Функции научно-методического отдела**

4.1 Осуществление координации работы служб и подразделений Института по вопросам НИР и НИРС.

4.2 Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию НИР и НИРС в Институте; подготовка нормативных документов и методических материалов, регламентирующих организацию и проведение НИР и НИРС в Институте.

4.3 Мониторинг НИР и ведение информационной базы данных по НИР в Институте.

4.4 Организация работы по перспективному и текущему планированию НИР в Институте; составление ежегодных планов НИР.

4.5 Организация НИРС в Институте.

4.6 Координация взаимодействия научной деятельности факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института; контроль за ходом и качеством выполнения ими НИР; ведение оперативного статистического учета результатов НИР.

4.7 Осуществление контроля за подготовкой и представлением факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями Института отчетных материалов о НИР.

4.8 Организация систематического контроля за ходом выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета и руководства Института по вопросам НИР.

4.9 Составление итоговых годовых отчетов о НИР Института и их представление в Министерство образования и науки Российской Федерации по формам и в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.10 Организация оформления различных заявок и договорной документации НИР.

4.11 Организация и проведение научных и научно-методических конференций, совещаний, симпозиумов, мастер-классов, семинаров, конкурсов, олимпиад и других научных мероприятий в Институте.

4.12 Организация международного научного сотрудничества.

4.13 Установление и поддержание творческих научных связей с другими вузами Екатеринбурга, региона, России.

## **5. Взаимоотношения с другими подразделениями Института**

5.1 Научно-методический отдел взаимодействует:

5.1.1 С деканатами и кафедрами – по вопросам организации НИР и НИРС;

5.1.2 С учебным управлением – по вопросам мониторинга соответствия результатов НИР лицензионным и аккредитационным требованиям, отчетности по результатам НИР перед вышестоящими и сторонними организациями.

5.1.3 С бухгалтерией и помощником ректора по финансовому планированию – по вопросам оплаты труда, организационно-финансового сопровождения НИР и НИРС;

5.1.4 С административно-хозяйственным отделом – по вопросам обустройства рабочего места сотрудников научно-методического отдела, обеспечения инвентарем, канцелярскими принадлежностями;

5.1.5 С компьютерной службой – по вопросам обеспечения необходимым оборудованием и техникой, разработки и внедрения новых информационно-коммуникационных технологий;

5.1.6 С иными структурными подразделениями Института – по вопросам, связанным с деятельностью научно-методического отдела;

5.1.7 Со сторонними организациями и предприятиями научно-методический отдел осуществляет постоянную связь в рамках его задач и функций.

## **6. Права научно-методического отдела**

В лице начальника и сотрудников научно-методический отдел имеет право:

6.1 Получать от факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института сведения о планах НИР.

6.2 Контролировать ход выполнения планов НИР факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института.

6.3 Подписывать и визировать документы в пределах компетенции сотрудников научно-методического отдела.

6.4 Получать в установленном порядке от подразделений и отделов Института информацию, необходимую для выполнения возложенных на научно-методический отдел функций.

6.5 Представительствовать по поручению руководства Института в вышестоящих и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции научно-методического отдела.

6.6 Вносить руководству Института предложения по улучшению организации НИР.

6.7 Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, связанных с деятельностью научно-методического отдела.

6.8 Получать от факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Института материалы (справки, информацию, научные отчеты и др.), необходимые для организации НИР.

6.9 Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы НИР.

6.10 Осуществлять переписку и взаимодействие от имени Института с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими вузами, юридическими лицами и гражданами по вопросам НИР.

6.11 Готовить предложения руководству Института по созданию системы стимулирования научно-педагогических работников Института, студентов, соискателей ученой степени, аспирантов, активно участвующих в научной деятельности.

## **7. Ответственность**

7.1 Начальник научно-методического отдела самостоятельно решает все вопросы деятельности отдела, входящие в его компетенцию в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и несет ответственность за результаты деятельности отдела перед проректором по научной работе и ректором Института.

7.2 Степень ответственности других сотрудников научно-методического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение о научно-методическом отделе принимается Советом учредителей и утверждается приказом ректора Института.

8.2 Задачи и функции научно-методического отдела могут дополнительно определяться Советом учредителей и утверждаться приказом ректора Института по представлению проректора по научной работе.