

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА**  
**КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Кемеровского института  
(филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В.  
Плеханова»  
Ю.Н. Клещевский  
« 12 » 11 20 14 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

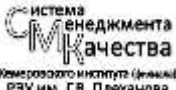
**об отделе науки и аспирантуры**

СМК ПСП 04-2014

РЕКОМЕНДОВАНО  
Советом по качеству  
Протокол № 3  
от «22» 10 2014 г.

ПРИНЯТО  
Советом филиала  
Протокол № 4  
от «12» 11 2014 г.

Кемерово 2014

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>СМК ПСП 04-2014</b>
	об отделе науки и аспирантуры	страница 2 из 7

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности отдела науки и аспирантуры.

Положение относится к числу организационных документов Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Институт) и является обязательным к применению в отделе науки и аспирантуры.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 2.1 Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- 2.2 Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- 2.3 ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- 2.4 ГОСТ 7.32 -2001 Система стандартов по информатизации библиотеки и издательскому делу. Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- 2.5 Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 27 марта 1998 г. № 814 «Об утверждении положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации»;
- 2.6 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 октября 2007 г. № 274 «Об утверждении программ кандидатских экзаменов»;
- 2.7 Устав ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- 2.8 Положение о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- 2.9 СМК ДП 01-2014 Документированная процедура «Управление документацией».

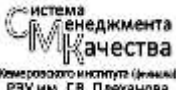
## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- 3.1 **научная деятельность** – интеллектуальная деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, либо обеспечение функционирования науки, техники и производства как единой системы;
- 3.2 **научно-исследовательская работа** – работа научного характера, связанные с научным поиском, проведением исследований в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и обществе, научных обобщений и научного обоснования проектов;
- 3.3 **отчет о научно-исследовательской работе** – научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс и/или результаты научного исследования.
- 3.4 **аспирантура** – основная форма подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в системе послевузовского образования.
- 3.5 **НИиР** – научные исследования и разработки;
- 3.6 **НИР** – научно-исследовательская работа;
- 3.7 **ОНиА** – отдел науки и аспирантуры.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. ОНиА является структурным подразделением Института.
- 4.2. ОНиА создается и ликвидируется решением Совета филиала.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>СМК ПСП 04-2014</b>
	<b>об отделе науки и аспирантуры</b>	страница 3 из 7

4.3. Сотрудники ОНиА подчиняются начальнику, а в его отсутствие – заместителю директора по научной и инновационной работе.

4.4. ОНиА возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Института по представлению заместителя директора по научной и инновационной работе.

4.5. Сотрудники ОНиА назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора Института по представлению заместителя директора по научной и инновационной работе и начальника ОНиА.

4.6. В своей деятельности ОНиА руководствуется документами, перечисленными в п.2 настоящего Положения и иными внешними и внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность.

4.7 Структуру и штатную численность ОНиА утверждает директор Института, исходя из условий и особенностей деятельности Института по представлению заместителя директора по научной и инновационной работе.

## 5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами в деятельности ОНиА являются:

5.1 организация и координация научно-исследовательской деятельности преподавателей, аспирантов и студентов;

5.2 обеспечение подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре Института по лицензированным специальностям.

## 6 ФУНКЦИИ

**Основными функциями ОНиА в области организации и координации научно-исследовательской деятельности преподавателей, аспирантов и студентов являются:**

6.1 перспективное и текущее планирование НИР в Институте, координация деятельности по данному направлению работы факультетов, кафедр, других структурных подразделений Института;

6.2 обеспечение и реализация научно-исследовательских проектов в рамках межвузовского и международного сотрудничества;

6.3 подготовка, организация и проведение научных мероприятий в Институте;

6.4 организация и проведение региональных и международных научно-практических мероприятий;

6.5 коммерциализация научно-исследовательской работы в Институте;

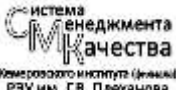
6.6 поиск заказчиков на выполнение Институту бюджетных и внебюджетных НИР, ведение с ними переговоров по данным вопросам, предварительная проработка и оценка поступающих заказов, подготовка договоров на выполнение НИР, заключаемых Институту с государственными и негосударственными заказчиками;

6.7 осуществление текущего и итогового контроля сроков и качества выполнения НИР, расходования выделенных с данной целью финансовых и материальных ресурсов, организация итоговой комплексной приемки НИР – продукта, подлежащего передаче заказчику; сбор, измерение и анализ сведений о научно-исследовательской работе преподавателей, аспирантов и студентов Института;

6.8 организация и проведение мероприятий по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава Института;

6.9 подготовка и проведение заседаний Общественного совета по научным исследованиям и разработкам Института, формирование протоколов, контроль исполнения решений;

6.10 поддержка в организации подготовки и публикации научных статей преподавателей, аспирантов и студентов, принимающих участие в научных конференциях, форумах и студенческих клубах;

 <p>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Образовательного института (филиала) РГУ им. Г.В. Плеханова</p>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>СМК ПСП 04-2014</b>
	<b>об отделе науки и аспирантуры</b>	страница 4 из 7

6.11 подготовка отчетной документации по НИР Института.

**Основными функциями ОНиА в области обеспечения подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре Института по лицензированным специальностям являются:**

- 6.12 организационное и документационное обеспечение приема аспирантов;
- 6.13 подготовка и организация вступительных экзаменов в аспирантуру по очной и заочной формам обучения;
- 6.14 организация проведения кандидатских экзаменов;
- 6.15 подготовка и оформление договоров и иных документов, связанных с оплатой за обучение в аспирантуре;
- 6.16 организация учебного процесса в аспирантуре, обеспечение обучения аспирантов, успешно прошедших вступительные испытания и зачисленных в аспирантуру Института;
- 6.17 обеспечение подготовки к сдаче кандидатских экзаменов аспирантов, заключивших соответствующий договор с Институтом;
- 6.18 выдача документов аспирантам, подтверждающих их обучение в аспирантуре;
- 6.19 формирование и ведение личных дел, контроль выполнения индивидуальных планов аспирантов Института;
- 6.20 подготовка документации о зачислении, переводе и об отчислении аспирантов и соискателей;
- 6.21 разработка, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование документации по НИР и приему аспирантов и соискателей;
- 6.22 повышение интереса студентов к научной работе и обучению в аспирантуре Института.

## 7 ПРАВА

Сотрудникам ОНиА предоставляются следующие права:

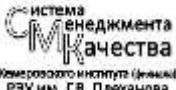
- 7.1 запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию ОНиА;
- 7.2 принимать участие и проводить совещания, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции ОНиА;
- 7.3 привлекать в установленном порядке специалистов, сотрудников, аспирантов и студентов Института к проведению исследований, получению консультаций и представлению заключений по проектам;
- 7.4 представлять Институт в других организациях и учреждениях в рамках компетенции ОНиА;
- 7.5 вносить на рассмотрение Совета филиала предложения в виде проектов по вопросам, относящимся к компетенции ОНиА.

## 8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения обязанностей ОНиА несет начальник ОНиА. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями (приложениями к трудовому договору).

8.2 Начальник ОНиА персонально ответственен за:

- 8.2.1 соблюдение действующего законодательства в процессе руководства ОНиА;
- 8.2.2 составление, утверждение и представление достоверной информации о работе ОНиА;
- 8.2.3 своевременное и качественное выполнение поручений руководства;
- 8.2.4 эффективность и обоснованность принимаемых стратегий и программ в области научных исследований;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>СМК ПСП 04-2014</b>
	<b>об отделе науки и аспирантуры</b>	страница 5 из 7

8.2.5 обоснованность всех аналитико-оценочных документов, разрабатываемых для руководства Института и его структурных подразделений;

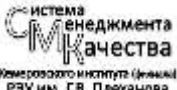
8.2.6 рациональное и эффективное консультирование в области научно-исследовательской деятельности и по вопросам подготовки кадров высшей квалификации всех структурных подразделений Института;


8.2.7 соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

## 9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

9.1. ОНиА взаимодействует с руководством Университета, должностными лицами, руководителями и сотрудниками структурных подразделений Института и сторонними организациями по вопросам отчетности отдела науки и аспирантуры и инновационной деятельности.

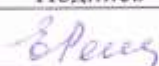
Получает		Передает	
Содержание (документа/ объекта/ информации)	Срок	Содержание (документа/ объекта/ информации)	Срок
<b>Директор</b>			
приказы, распоряжения, указания, служебные записки	в течение года	отчеты, информационные письма	в соответствии с указанными в документах
<b>Заместитель директора по научной и инновационной деятельности</b>			
		согласование документов отдела	в течение года
		аналитические записки	в течение года
<b>Центр менеджмента качества</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы планов/отчетов структурных подразделений (в электронном виде);</li> <li>- планы внутреннего аудита;</li> <li>- отчеты о результатах внутреннего аудита</li> </ul>	в течение 3-х дней после утверждения	планы/отчеты о работе (в электронном виде) планы/отчеты корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего аудита СМК	в течение 3-х дней со дня утверждения
<b>Кафедры, отделы, центры</b>			
Отчеты о проведенных научных мероприятиях	В теч.3-х дней после проведения мероприятия	Формы отчетов	В начале учебного года
Отчеты о работе студенческих клубов	За осенний семестр- декабрь, За весенний- май	Информационные письма	В течение года
Отчеты об участии в научных мероприятиях, проводимыми сторонними организациями	В теч.3-х дней после проведения мероприятия	Аналитические записки	В течение года
Отчеты по выполнению НИР (госбюджетных, хоздоговорных, грантовых и пр.)	В теч.10-ти дней после окончания	Методические рекомендации по оформлению конкурсной, регистрационной (патентной) документации.	По запросу
Планы и отчеты по повышению квалификации ППС	май		
Материалы по вступительным экзаменам в аспирантуру, магистратуру	май		
Материалы по кандидатским экзаменам	апрель		
Материалы по конкурсам	По запросу		
Отчет по научной деятельности	20 ноября 15 июня		

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>СМК ПСП 04-2014</b>
	об отделе науки и аспирантуры	страница 6 из 7


	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>	<b>СМК ПСП 04-2014</b>
	об отделе науки и аспирантуры	страница 8 из 9

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

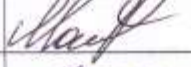
#### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник отдела науки и аспирантуры	Ренц Елена Михайловна		20.10.2014

#### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по научной и инновационной работе	Кудряшова Ирина Анатольевна		20.10.2014

#### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый заместитель директора	Казанцева Елена Геннадьевна		20.10.2014
Ведущий юрисконсульт	Монашов Вадим Геннадьевич		20.10.2014
Руководитель ЦМКМ	Грищенко Наталья Васильевна		20.10.2014

- 4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Института «И» 11 2014 г.,  
(Основание: протокол заседания Совета филиала № 4 от «12» 11 2014г.;  
протокол заседания Совета по качеству № 3 от «22» 10 2014г.).

#### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

##### Контрольный экземпляр

- Центр менеджмента качества и мониторинга

##### Учтенные копии:

- Зам. директора по научной и инновационной работе
- отдел науки и аспирантуры;
- отдел кадровой работы и делопроизводства.

