**Утверждено**

ПРОЕКТ

**Решением Ученого совета**

**ФГБОУ ВО «ВГИФК»**

**(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_)**

**Председатель Ученого совета:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Бугаев**

**Ученый секретарь Ученого совета:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Савинкова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научном отделе**

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**

**«Воронежский государственный Институт физической культуры»**

**2018**

**1.   Общие положения.**

1.1. Научный отдел Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный Институт физической культуры» (далее – «Организационный отдел») является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный Институт физической культуры» (далее – «Институт»).

1.2. Научный отдел создан в целях организации управления, координации, учёта и анализа научно-исследовательской деятельности в Институте, осуществления организационного, методического и информационного обеспечения.

1.3. В своей деятельности научный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти, Уставом Института, а также настоящим Положением.

1.4. Научный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обеспечивая при этом соблюдение взаимных интересов и согласованность действий.

**2. Структура научного отдела.**

2.1. Организационную структуру и штатную численность научного отдела утверждает Ректор Института, исходя из условий и особенностей организации научно-исследовательской деятельности Института по предложению проректора научной работе.

2.2. Научный отдел имеет в своем составе:

2.2.1. секретарь проректора по научной работе,

2.2.2. старший методист (по научной работе).

2.3. Назначение на должности и освобождение от занимаемых должностей сотрудников научного отдела осуществляется приказами ректора Института по представлению проректора по научной работе.

2.4. Управление и руководство деятельностью научного отдела осуществляет проректор научной работе Института, без функциональной подчиненности сотрудников отдела по отношению друг к другу. Распределение функций сотрудников внутри научного отдела осуществляется проректором по научной работе Института в соответствии с их должностными инструкциями.

**3. Цели и задачи научного отдела.**

 3.1. Целью научного отдела является организация, совершенствование, модернизация и оптимизация научно- исследовательской работы в Институте, контроль за деятельностью подразделений Института в сфере научно-исследовательской работы.

3.2. Основными задачами научного отдела являются:

- организация научно-исследовательской деятельности кафедр и других структурных подразделений Института;

- организация научно-исследовательской работы студентов;

- повышение эффективности научно-исследовательской работы в Институте;

- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Института при осуществлении научно- исследовательской работы.

**4. Функции научного отдела.**

4.1. На научный отдел возлагаются следующие функции:

- организация планирования и координация научно-исследовательской деятельности кафедр Института;

- организация проведения фундаментальных и прикладных научных исследований;

- организация и проведение работы по созданию и развитию в Институте научных школ (направлений);

- организация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской работы;

- информирование кафедр о распорядительных и нормативных документах, приказах и распоряжениях ректора Института и других документах по организации научно-исследовательских работ;

- контроль за выполнением научно-исследовательских работ в соответствии с утверждённым планом; составление на основе данных, представляемых структурными подразделениями, планов и отчётов о научной деятельности Института;

- ведение документации Института по научно-исследовательской работе;

- контроль качества оформления документации по вопросам научно-исследовательской деятельности Института;

- выполнение организационной работы, связанной с прохождением процедуры аккредитации Института по научной деятельности;

- проведение анализа научной деятельности подразделений Института; подготовка проектов приказов и распоряжений по научно- исследовательской деятельности Института;

- выполнение организационной работы, связанной с подготовкой и проведением научных мероприятий, проводимых в Институте и мероприятий, в которых принимает участие Институт;

- обеспечение преподавателей, сотрудников и студентов Института информацией о научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;

- формирование и ведение данных по научно-исследовательской работе кафедр Института;

- координация работы по изданию научных трудов профессорско- преподавательского состава, студентов;

- координация деятельности факультетов и кафедр по организации научно- исследовательской работы студентов, студенческих научных объединений;

- контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций по вопросам научно-исследовательской деятельности структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и студентов Института; учёт результатов, полученных в ходе выполнения научно- исследовательских работ;

- подготовка и составление отчётов о результатах научно-исследовательской деятельности Института, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов Института;

- представление отчётной документации по научно-исследовательской работе Института в контролирующие организации;

- подготовка материалов, аналитических сведений о результатах научно- исследовательской работы для представления их в вышестоящие организации; - подготовка и организация проведения научно-практических конференций профессорско-преподавательского состава;

- организация проведения студенческих научных конференций, конкурсов студенческих научных работ;

- оказание содействия в сотрудничестве Института с образовательными и научными организациями России и зарубежных стран с целью обмена опыта и проведения совместных научных мероприятий;

- размещение и обновление на сайте Института информации, связанной с научно-исследовательской деятельностью.

**5. Права и обязанности научного отдела.**

5.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством РФ, уставом Института, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

5.2. Научный отдел в лице сотрудников имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации научно- исследовательской работы подразделений Института;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- принимать решения, давать разъяснения и рекомендации, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- контролировать выполнение приказов ректора и распоряжений проректора по научной работе, планов научно- исследовательской работы, правильность оформления предоставленной по требованию отдела информации;

- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях;

- осуществлять контроль и проверку работы кафедр, факультетов Института по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- привлекать сотрудников подразделений Института к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;

- получать письменные и устные пояснения проректора по научной работе, касающиеся организации научной деятельности;

- получать при выполнении поручений проректора по научной работе необходимые пояснения от должностных лиц Института, руководителей структурных подразделений, работников и обучающихся Института;

- вносить предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы;

- организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности отдела, участвовать в таких совещаниях;

- повышать квалификацию сотрудников отдела в области профессиональной деятельности и информационных технологий.

5.3. Материально-техническое, документационное, информационное и иное обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном для структурных подразделений Института.

**6. Ответственность научного отдела.**

6.1. Ответственность сотрудников отдела определяется действующим законодательством, соответствующими должностными инструкциями, трудовым договором.