



Автономная некоммерческая организация
«Образовательная организация высшего образования»
«Институт театрального искусства» (АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д. Кобзона»)
127427 г. Москва, Ботаническая ул. д. 21. ИНН: 7715492057, КПП: 771501001
Лицензия 90Л01 №0008474; Государственная аккредитация 90А01 №0002055
e-mail: info@mos-iti.ru; сайт: www.mos-iti.ru т.: (495) 955-70-95;



Утверждаю
Ректор
Томилин Д.В.
«16» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ ОТДЕЛЕ

«16» июня 2017г.

Настоящее положение определяет деятельность научного отдела, который является структурным подразделением АНО ООВО «ИТИ» п/у И.Д. Кобзона и работает в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами в системе Министерства образования и науки РФ, Уставом АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д. Кобзона» и настоящим Положением.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В Автономной некоммерческой организации образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства» (далее Институт) Научный отдел создан приказом ректора № 26-ОД от 16.06.2017 г. на основании решения Ученого совета.

1.3. Научный отдел может быть реорганизован и ликвидирован на основании решения Ученого совета института, приказом ректора.

1.4. Научный отдел (НО) является структурным подразделением АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д. Кобзона».

1.5. Научный отдел в своей деятельности подчиняется проректору по учебно – методической работе.

1.6. Структура и штатная численность НО определяется исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач и утверждается приказом ректора института по представлению проректора по учебно-методической работе.

1.7. Непосредственное руководство НО осуществляет научный сотрудник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебно-методической работе. Научный сотрудник в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе.

1.8. Научный сотрудник научного отдела назначается из числа профессорско-преподавательского состава, имеющий высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

1.9. Все сотрудники отдела пользуются трудовыми правами, выполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями, Уставом Института и действующим законодательством РФ.

1.10. Оплата труда сотрудников отдела осуществляется на основании штатного расписания и в соответствии с Положением об оплате труда работников АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д. Кобзона».

1.11. Отдел не является юридическим лицом.

В своей деятельности Научный отдел руководствуется:

- законодательными и нормативными актами РФ;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д. Кобзона»;
- приказами ректора;
- решениями Ученого совета;
- нормативными и распорядительными документами АНО ООВО «ИТИ» п/у И.Д. Кобзона;
- настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами научного отдела являются:

2.1. Работа по организации научной и художественно - творческой деятельности Института;

2.2. Работа по организации концертной деятельности творческих мастерских Института;

2.3. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих научно-методическую, организационно-методическую деятельность и художественно – творческую работу в АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д. Кобзона».

2.4. Планирование и контроль творческой, научной деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр.

2.4. Организационно-методическое сопровождение внутривузовских научно-методических мероприятий АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д. Кобзона».

2.5. Выполнение научных исследований, использование новейших научных достижений в обучении, повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для реализации вышеназванных задач отдел выполняет следующие функции:

3.1. Тематическое и календарное планирование научной и творческой деятельности Института.

3.2. Ведение документации по подготовке в институте НИР.

3.3. Подготовка текущих мероприятий по выполнению научной деятельности.

3.4. Организация консультационной поддержки и экспертизы научных исследований, предоставляемых для финансирования и включения в число участников федеральных и региональных программ, конкурсов грантов и т.д.

3.5. Планирование и проведение научных конференций, выставок, семинаров, конкурсов и т.д.

3.6. Планирование и организация издания научных публикаций.

3.7. Планирование и организация научной деятельности ППС, студентов.

3.8. Координация деятельности кафедр по выполнению НИР , научно – методических работ и ХТР;

3.9. Изучение передового опыта организации научно - методической работы российских и зарубежных вузов;

3.10. Участие в разработке проектов внедрения в учебный процесс инновационных образовательных технологий;

3.11. Координация работ по направлению и обмену высококвалифицированными кадрами вузов для чтений лекций, оказания помощи в совершенствовании методической работы и организации научных исследований по проблематике высшего образования;

3.12. Оказание помощи кафедрам в повышении уровня преподавания путем организации и проведения научных конференций, открытых лекций, показов работ, практических занятий, семинаров, смотров-конкурсов, тематических выставок, консультаций и т.д.;

3.13. Освещение вопросов методики преподавания в периодических изданиях;

3.14. Предоставление разъяснений и рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Работники Научного отдела наряду с правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников имеют обязанности:

4.1. Разработка, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование документированных процедур отдела;

4.2. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации;

4.3. Согласование и координирование работы кафедр и подразделений по организации научной деятельности Института;

4.4. Сбор информации о публикациях сотрудников и НПР Института;

4.5. Своевременное информирование НПР Института о предстоящих конкурсах, конференциях, других научных мероприятиях организуемых вузами.

4.6. Оказание содействия и консультирование научной работы;

4.7. Проверка отчетов научной работы;

4.8. Формирование и анализ отчетов по научной работе и последующая их отправка с подтверждающей документацией;

4.2. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники отдела имеют право:

4.2.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений института информацию для реализации установленных положением целей и задач работы отдела;

4.2.2. Контролировать правильность оформления предоставленных данных;

4.2.3. Привлекать сотрудников подразделений Института к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;

4.2.4. Получать письменные и устные пояснения по вопросам, касающимся организации научной деятельности в пределах предоставленных полномочий;

4.2.5. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники отдела несут ответственность в случае:

5.1. Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ, Уставом АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона», а так же Правилами внутреннего трудового распорядка Института и должностными инструкциями.

5.2. Правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Для выполнения возложенных функций, реализации прав и обязанностей отдел взаимодействует:

6.1. С деканатом и кафедрами по всем вопросам разработки и оформления методической документации, регламентирующей учебный процесс.

6.2. Со всеми структурными подразделениями института по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

Согласовано:

Проректор по юридическим
и экономическим вопросам

_____ Е.В.Рыбакова

Проректор по учебно-методической
работе

_____ М.В. Носова

Научный сотрудник

_____ / _____ /