

 КИИД КАЗАХСКИЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИЙ И ДИЗАЙНА №95-15	Об отделе науки	Взамен
		Лист 1 Листов 4



УТВЕРЖДЕНО
 Решением Ученого совета
 Протокол № 75
 « 28 » сентября 2015 г.
 Ректор ЧОУ ВО «КИИД»
 Э.Г. Ахметшина

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе науки

1. Общие положения

1.1. Отдел науки (далее – Отдел) является структурным подразделением ЧОУ ВО КИИД (далее – Институт).

1.2. Отдел создан в целях организации и контроля научной и научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-педагогических кадров в Институте.

1.3. Штат Отдела определяется ректором Института, штатным расписанием.

1.4. Отдел возглавляет главный научный сотрудник, организующий работу отдела в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией и подчиняющийся непосредственно ректору Института.

1.5. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора Института.

1.6. Начальник Отдела представляет Отдел во всех организациях и учреждениях, в отношении с физическими лицами без особой на то доверенности; издает распоряжения по Отделу по вопросам, относящимся к его компетенции; представляет установленную отчетную и другую информацию в соответствующие подразделения Института.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется принципами, определенными Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», а также правовыми нормативными актами в сфере образования, Уставом Института, настоящим Положением, должностными инструкциями и приказами ректора Института.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- научная и творческая деятельность ППС
- научно-исследовательская и творческая деятельность студентов и учащихся

2. Основные задачи и функции

2.1. Главными задачами Отдела являются:

2.1.1. В области научной и научно-исследовательской деятельности:

- эффективное использование научного потенциала Института для решения приоритетных задач обновления производства и проведения социально-экономических преобразований в РФ;
- приоритетное развитие научной и научно-исследовательской деятельности Института как основы для создания новых знаний, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов;
- развитие инновационной деятельности Института и вовлечения его сотрудников в инновационный процесс;

типографию, оригиналов на бумажном носителе для сдачи на ризограф; организация работы по подготовке в стиле Института оригинал-макетов обложек изданий Института;

- ведение методической и консультативной работы совместно с учебно-методическим отделом, кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями Института;
- осуществление рабочих контактов с издательскими организациями при размещении заказов Института, контроль сроков их исполнения, заверение сигнальных экземпляров;
- осуществление взаимосвязи с Российской Книжной палатой, в том числе по оформлению договоров на оказание информационных услуг (номера ISBN), предоставлению Книжной палате обязательных контрольных экземпляров изданных Институтom материалов в установленном количестве;
- подготовка проектов локальных актов по направлению своей деятельности.

3. Взаимодействие с другими подразделениями

3.1. Для выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Института в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных в настоящем Положении.

3.2. Руководитель Отдела организует взаимодействие его сотрудников с работниками других структурных подразделений Института и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4. Обязанности и права

4.1. Для эффективного выполнения поставленных задач Отдел имеет право:

- контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний руководства Института по вопросам деятельности Отдела Института;
- предоставлять справочную информацию по научной и научно-исследовательской деятельности, аспирантуре в соответствии с запросами вышестоящих организаций и администрации Института;
- готовить служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Отдела.

4.2. Для эффективного выполнения поставленных задач Отдел имеет право:

- принимать участие в разработке нормативно-правовой базы;
- получать ресурсное (материальное, финансовое, информационное) обеспечение для качественного и эффективного выполнения обязанностей;
- созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой Отдела;
- сообщать руководству обо всех выявленных в деятельности Отдела несоответствиях и вносить предложения по их устранению;
- по согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать сотрудников этих подразделений к участию к работе.

4.3. Руководитель Отдела вправе вносить предложения руководству Института о перемещении работников Отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5. Ответственность

5.1. Ответственность, права и обязанности сотрудников Отдела определяются в законодательстве РФ, Уставе Института, настоящем Положении, трудовых договорах, заключенных Институтom с ними, должностных инструкциях этих работников, а также в иных документах в соответствии с законодательством РФ.

5.2. На руководителя Отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;
- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки документов, их

