

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Степаненко Алексей Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.07.2022 09:57:58
Уникальный программный ключ:
0457438103e28d969245527175904e6917d70051

**Восточно-Сибирский филиал
Федерально-государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»
(г. Иркутск)**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор
ВСФ ФГБОУВО «РГУП»**



А.С.Степаненко
20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
02 09 2018 г. № 19

**Об отделе по организации научной и
редакционно-издательской
деятельности**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Университета, Положением о филиале и определяет правовые основы научной и редакционно-издательской работы филиала.
- 1.2. Отдел по организации научной и редакционно-издательской деятельности является структурным подразделением филиала и действует в соответствии с настоящим Положением.
- 1.3. Штатное расписание отдела по организации научной и редакционно-издательской деятельности утверждается ректором Университета.
- 1.4. Отдел по организации научной и редакционно-издательской деятельности отчитывается в своей работе перед директором филиала.
- 1.5. Отдел по организации научной и редакционно-издательской деятельности осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе филиала.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Планирование, организация, контроль и анализ научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности в филиале.
- 2.2. Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений филиала в реализации научно-исследовательской и инновационной работы.
- 2.3. Содействие деятельности студенческого научного общества филиала.
- 2.4. Организация работы по изданию различной печатной продукции для подразделений филиала

III. ФУНКЦИИ

- 3.1. Обеспечивает своевременную подготовку и выполнение годовых планов и составление отчетов по научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности филиала, оформление другой документации по направлению деятельности.
- 3.2. Обеспечивает своевременное представление планов, отчетов и другой документации по направлению деятельности в Университет, а при необходимости в статистическое управление и другие государственные организации, а также выполнение финансовых и иных показателей научной работы филиала.
- 3.3. Координирует научно-исследовательскую работу кафедр и внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс.
- 3.4. Координирует деятельность кафедр филиала по организации научно-исследовательской работы студентов, в том числе в организации и проведении конкурсов на лучшую студенческую научную работу.
- 3.5. Осуществляет координацию научно-исследовательской деятельности филиала с проректором по научной работе и научными отделами Университета.
- 3.6. Организует выполнение внебюджетных научных исследований по актуальным проблемам права, судостроительства и судопроизводства по согласованию с Университетом.
- 3.7. Осуществляет организацию конференций и иных научных мероприятий, проводимых филиалом, и участие филиала в конференциях и научных мероприятиях Университета.
- 3.8. Содействует организации и контролирует деятельность студенческого научного общества филиала.
- 3.9. Осуществляет контроль за распределением учебно-методической и научной литературы, изданной за счет средств филиала. Обеспечивает представление в Университет экземпляров изданных работ.
- 3.10. Организует работы по изданию учебной и учебно-методической, научной, справочной и другой литературы, в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Готовить на рассмотрение Учебно-методического совета вопросы совершенствования научно-исследовательской работы.
- 4.2. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций по вопросам организации и проведения научно-исследовательской работы.
- 4.3. Требовать от ППС и учебно-вспомогательного персонала информацию о ходе и результатах научно-исследовательской работы.
- 4.4. Присутствовать на совещаниях различного уровня, затрагивающих вопросы организации научно-исследовательской работы, в т.ч. на заседаниях кафедр.
- 4.5. Проверять работу кафедр по вопросам организации научно-исследовательской работы.
- 4.6. Обеспечивать выполнения основных задач и функций отдела, перечисленных в настоящем положении.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Должностные лица отдела по организации научной и редакционно-издательской деятельности несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим трудовым законодательством, Уставом Университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Отдел по организации научной и редакционно-издательской деятельности:
- осуществляет контроль за организацией научно-исследовательской работы на факультетах и кафедрах филиала;
- обеспечивает взаимодействие факультетов и кафедр филиала со структурными подразделениями Университета по направлению деятельности;


6.2 Факультеты, кафедры и другие структурные подразделения филиала представляют в отдел по организации научной и редакционно-издательской деятельности необходимую информацию по вопросам, связанным с осуществлением деятельности отдела.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1 Структуру отдела по организации научной и редакционно-издательской деятельности утверждает ректор Университета.

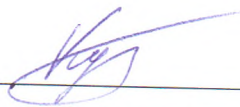
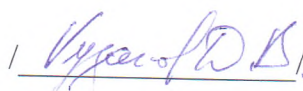
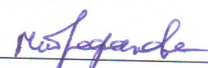

7.2 Распределение обязанностей между работниками отдела регламентирует заместитель директора по учебной и воспитательной работе в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

Заместитель директора по
учебной и воспитательной работе



Иванова Л.М.

С Положением об отделе ознакомлены

	/  /
	/  /
_____	/ _____ /
_____	/ _____ /