

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Журавлева Юлия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.02.2022 09:49:47
Уникальный программный ключ:
4e44477518b3d1

Приволжский филиал
Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Российский государственный
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Ю.В. Журавлева

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

10 ноября 2022 № 40

г. Нижний Новгород

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОЙ И РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУВО «РГУП» (далее – Университет), иными локальными нормативными актами.

1.2. Отдел по организации научной и организационно-издательской деятельности (далее - Отдел) организует свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о ПФ ФГБОУВО «РГУП» настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

Основные направления работы Отдела определяет настоящее Положение, годовые и перспективные планы работы Отдела, утвержденные директором филиала.

1.3. Деятельность Отдела строится на принципах законности, гуманизма, конфиденциальности.

1.4. Отдел является структурным подразделением ПФ ФГБОУВО «РГУП».

1.5. Руководство деятельностью отдела осуществляется в соответствии с приказом ректора «О распределении полномочий между заместителями директора филиала»

2. Основные цели и задачи деятельности

2.1. Целями деятельности Отдела являются:

- организация и планирование научно-исследовательской работы, редакционно-издательской и рекламно-информационной деятельности в филиале;
- оказание содействия повышению научной квалификации профессорско-преподавательского состава филиала;
- обеспечение постоянного научного сотрудничества со структурными подразделениями Университета;

2.2. Задачами деятельности Отдела являются:

- контроль выполнения плана научно-исследовательской работы филиала и подведение итогов научно-исследовательской работы филиала;
- координация деятельности студенческого научного общества филиала;
- обеспечение научного и научно-методического контакта с российскими и зарубежными научными и учебными учреждениями;

3. Функции Отдела

С целью выполнения вышеуказанных целей и задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. организация составления и выполнения годовых планов и отчетов о результатах научно-исследовательской, редакционно-издательской и рекламно-информационной деятельности филиала;

3.2. организация научных исследований по приоритетным научным направлениям Университета;

3.3. оформление плановой и отчетной документации по вопросам научно-исследовательской, редакционно-издательской и рекламно-информационной деятельности филиала;

3.4. своевременное составление и представление в Университет планов и отчетов по научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности филиала за календарный год;

3.5. организация выполнения инициативных внебюджетных научных исследований по актуальным проблемам права и судопроизводства по согласованию с проректором Университета по научной работе;

3.6. участие в организации и проведении конференций, иных научных мероприятий Университета и филиала;

3.7. координация научно-исследовательской работы учебно-научных подразделений филиала и внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс;

3.8. оказание содействия научно-педагогическим работникам филиала в повышении научной квалификации;

3.9. оказание помощи научно-педагогическим работникам филиала в выполнении ими плана научной деятельности.

3.10. участие в подготовке и обсуждении рукописей авторов филиала Университета на учебно-методическом с целью рекомендации их к опубликованию в издательстве Университета;

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности работников Отдела определяются Конституцией РФ, законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положением о ПФ ФГБОУВО «РГУП», настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники Отдела имеют право:

4.2.1. разрабатывать проекты локальных нормативных актов, рекомендации и информационные материалы по организационно-научной и издательской деятельности филиала Университета для внутривузовского использования;

4.2.2. координировать научно-исследовательскую и издательскую деятельность филиала Университета;

4.2.3. формировать авторские коллективы и вносить предложения в издательский план Университета в установленном порядке;

4.2.4. подготавливать проекты договоров с авторами на издание рукописей;

4.2.5. направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование по согласованию с учебно-методическим советом;

4.2.6. отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям стандартов по издательскому делу;

4.2.7. представлять руководству предложения по привлечению типографий для выполнения заказов филиала Университета и порядку взаимодействия с ними;

4.2.8. осуществлять дополнительные виды деятельности (редакционно-издательские, полиграфические, рекламные).

4.3. В обязанности работников Отдела входит:

4.3.1. составление плана НИР и отчетов о его выполнении;

4.3.2. составление квартальных и годового статистических отчетов о НИОКР филиала;

4.3.3. информационная поддержка мероприятий, проводимых филиалом Университета;

4.3.4. участие во всех мероприятиях, связанных с научными и издательскими проектами филиала Университета.

5. Ответственность

5.1. За несвоевременное и некачественное выполнение Отделом возложенных на него функций ответственность несет заместитель директора филиала назначенный в соответствии с приказом ректора «О распределении полномочий между заместителями директора филиала», в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

5.2. Работники Отдела несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отдел взаимодействует: с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими структурными подразделениями филиала Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела по организации организационно-научной, издательской и рекламно-информационной деятельности.

6.2 Отдел имеет право запрашивать в структурных подразделениях Университета (филиала) информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

7. Контроль за деятельностью Отдела

7.1. Проверка деятельности Отдела проводится в ходе плановых: и отдельных внеплановых проверок комиссиями Университета (филиала) – по приказу ректора Университета (директора филиала).

7.2. Текущий контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор филиала.

8. Прекращение деятельности

8.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.

8.2. При реорганизации Отдела имеющиеся в нем документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив филиала.