

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора Башкирского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от 08 сентября 2025 г. № 01-08/92/1

Башкирский кооперативный институт
(филиал)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по научной работе (далее Управление) является структурным подразделением Башкирского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – институт).

1.2. Руководство отделом осуществляет проректор по учебной и научной работе института.

1.3. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с нормативными документами Российского университета кооперации и института, настоящим положением и планами работы отдела.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1.4. Целью деятельности отдела является организация научно-исследовательской деятельности, развитие научного и инновационного потенциала сотрудников института, координация научно-теоретической работы преподавателей и студентов института; осуществление редакционно-издательской деятельностью института: издание научной литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск справочной и другой печатной продукции в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

1.5. Задачами отдела в рамках реализации цели являются:

- организация научно-исследовательской работы научно-педагогических работников, аспирантов, магистрантов, студентов по актуальным проблемам естественных, технических и гуманитарных наук;
- координация научно-исследовательской деятельности Совета молодых ученых и Студенческого научного общества;

- организация и проведение научно-практических мероприятий;
- обобщение ответов и планов научно-исследовательской деятельности института;
- оказание консультативной поддержки научно-педагогическим работникам в конкурсах грантов;
- документальное сопровождение и учет хоздоговорной деятельности вуза;
- организация деятельности научно-редакционного совета;
- формирование планов издания научной литературы;
- осуществление контроля по качеству издаваемой научной литературы;
- подготовка материалов для издания сборников научных статей;
- обработка и формирование материалов для участия в конкурсах научных книг;
- информирование преподавателей, аспирантов, сотрудников и студентов института о научных мероприятиях;
- размещение материалов о научно-исследовательской работе на официальном сайте института;
- координация научных связей с Российским университетом кооперации и его филиалами, научно-образовательными центрами страны и зарубежья;
- изучение и обобщение передового опыта работы вузов республики и страны в области науки и инноваций;
- содействие внедрению инноваций в научно-исследовательскую деятельность института;
- содействие активному участию научно-педагогических работников в научно-практических конференциях, курсах и семинарах;
- обеспечение ежеквартального выпуска в свет научно-теоретического журнала «Вестник Российского университета кооперации», включенного в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов Российской Федерации, в котором в соответствии с решением Президиума ВАК РФ должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук;
- допечатная подготовка рукописей к изданию: редактирование, правка, верстка, изготовление оригинал-макетов, направление в типографию и тиражирование;
- подготовка информации о выпуске в свет новых изданий для размещения на сайте института;
- обеспечение рецензирования рукописей и оформление сопроводительной документации для тиражируемых изданий;
- контроль за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- разработка нормативно-правовых, информационных и иных документов, касающихся порядка формирования и издания журнала

«Вестник РУК», сборников материалов научно-практических конференций и других изданий, выпускаемых отделом;

- подготовка в установленном порядке оперативных и систематических ответов научно-исследовательской и издательской деятельности;

- организует учебный процесс подготовки аспирантов в филиале в соответствии с действующей номенклатурой научных специальностей.

3. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА

3.1. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата или доктора наук и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в образовательных учреждениях не менее 3 лет, научные труды, опыт научной и организационной работы.

3.2. Начальник организует работу отдела:

- формирует задания сотрудникам;
- рассматривает поступающую документацию, назначает ответственных и сроки исполнения;

- подписывает документацию, подготовленную сотрудниками отдела; осуществляет текущий контроль за выполнением сотрудниками отдела должностных инструкций;

проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.3. Структура отдела и ее штат утверждается в установленном порядке, исходя из условий и особенностей работы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел наделяется следующими правами:

- требовать от структурных подразделений института предоставление информации (сведений, планов, ответов и других документов), необходимых для осуществления деятельности в пределах компетенции;

- проводить совещания с работниками института по вопросам научной деятельности;

- привлекать для проведения аудита специалистов подразделений института и взаимодействовать с другими организациями по вопросам деятельности отдела;

- осуществлять оперативную связь с организациями и учреждениями по проблемам научной деятельности института;

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;

- направлять рукописи (при необходимости) на дополнительное рецензирование;

- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия

требованиям действующих нормативных документов;

- подавать заявки на гранты фондов по программам, связанным с издательской деятельностью.

4.2. Обязанности отдела включают:

- сбор, обработку и обобщение информации, относящейся к научно-исследовательской работе;

- координацию деятельности Совета молодых ученых и студенческого научного общества;

- информационное содействие научно-исследовательским группам в проведении тематических, комплексных исследований и разработок;

- обобщение и доведение до структурных подразделений института информационных материалов, относящихся к научной деятельности вуза;

- осуществление другой деятельности, не запрещенной действующим законодательством, Уставом университета и Положением об институте, способствующей успешной реализации целей и задач отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. СВЯЗИ.

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями института, другими организациями и образовательными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Отдел предоставляет аналитические справки, отчеты и планы руководству института.

Проректор по учебной и научной работе
Башкирского кооперативного института
(филиала)



Никитина А.А.