

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.10.2022 17:30:24  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Краснодарский государственный институт культуры»**

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
28 ноября 2017 года  
(Протокол №11)  
с изменениями и дополнениями  
принятыми Ученым советом  
«29» августа 2022 г.  
(Протокол № 10)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор Зенгин С.С. Зенгин  
«29» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНОМ ОТДЕЛЕ**

**Краснодар**  
**2022**

## **1. Общие положения**

1.1. Научный отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» (далее по тексту – Институт) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Института.

1.2. Научный отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Института, в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по науке и дополнительному образованию.

1.3. Деятельность отдела строится на основании планов работы на календарный год, утвержденных Ученым советом Института, конкретных поручений ректора и проректора по науке и дополнительному образованию.

1.4. Научный отдел в своей работе руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»;
- приказами ректора ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»;
- настоящим Положением.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью работы отдела является организационное обеспечение научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников и обучающихся Института.

2.2. В рамках указанной цели на отдел возлагается решение следующих задач:

2.2.1. организация и координация научно-исследовательской деятельности Института;

2.2.2. содействие эффективному использованию и развитию научного потенциала научно-педагогических работников Института;

2.2.3. формирование тематики и повышение качества научных исследований;

2.2.4. контроль за состоянием и осуществлением НИР и НИРО;

2.2.5. обеспечение тесной связи научной деятельности с учебным процессом;

2.2.6. планирование, организация, проведение и/или содействие в проведении международных, всероссийских, региональных, межвузовских и внутривузовских конференций, семинаров, круглых столов и других научных мероприятий;

2.2.7. развитие сотрудничества с другими учреждениями, организациями в области научно-исследовательской деятельности;

2.2.8. оказание консультационной и методической помощи факультетам и подразделениям Института в области развития научно-исследовательской работы.

### **3. Функции**

Для решения указанных задач на отдел возлагается осуществление следующих функций:

3.1. Ведение документации и подготовка статистических данных Института по научно-исследовательской работе.

3.2. Подготовка и составление сводной отчетности по результатам научной деятельности Института.

3.3. Координация деятельности факультетов по выполнению научно-исследовательской и научно-методической работы.

3.4. Выполнение организационных работ, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках Института.

3.5. Координация деятельности по изданию научной литературы.

3.6. Оказание содействия в сотрудничестве с научными подразделениями вузов России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных мероприятий и исследований.

3.7. Обеспечение научно-педагогических работников и обучающихся Института информацией о научных конкурсах, конференциях, симпозиумах, семинарах, грантах, заявках на исследования и возможностях опубликования результатов научно-исследовательской работы.

### **4. Структура**

4.1. Научный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Института.

4.2. Структура и штатное расписание определяются функциями отдела, согласовываются с проректором по науке и дополнительному образованию, с начальником управления правовой и организационно-кадровой работы и утверждаются ректором Института. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, разработанных начальником отдела, согласованных с проректором по науке и дополнительному образованию и утверждаются ректором Института.

### **5. Права и обязанности**

5.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка Института, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

5.2. К обязанностям сотрудников научного отдела относятся:

5.2.1. согласование и координирование работы факультетов и подразделений по организации научно-исследовательской деятельности Института;

5.2.2. осуществление перспективного планирования и контроль за выполнением аккредитационных показателей научно-исследовательской деятельности Института;

5.2.3. сбор информации о публикациях научно-педагогических работников и обучающихся Института;

5.2.4. своевременное информирование научно-педагогических работников и обучающихся Института о предстоящих конкурсах, конференциях, других научных мероприятиях, организуемых вузами, партнерами и работодателями;

5.2.5. оказание содействия и проведение консультаций при осуществлении научно-исследовательской работы;

5.2.6. проверка и анализ отчетов по НИР и НИРО факультетов;

5.2.7. формирование отчета по научно-исследовательской работе Института;

5.2.8. формирование и публикация электронных научных журналов Института.

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

5.3.1. запрашивать у структурных подразделений Института информацию для реализации установленных Положением цели и задач работы отдела;

5.3.2. контролировать правильность оформления предоставленных данных;

5.3.3. привлекать сотрудников подразделений Института к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;

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

5.3.5. вносить на рассмотрение руководства Института предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы;

5.3.6. вести отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач.

## **6. Ответственность**

Сотрудники отдела несут ответственность в случае:

6.1. Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры», а также Правилами внутреннего распорядка Института и должностными инструкциями.

6.2. Правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.