

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Лизунова Вариса Рейновна Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации Дата подписания: 04.02.2021 09:52:45 Уникальный программный ключ: 2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74f588dff	Система менеджмента МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	качества СТО Ш-05-01-02-2019 Положение о научном отделе ПГГПУ
---	---	--



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор ПГГПУ

Б. Егоров
 2019 г.

Положение
о научном отделе ПГГПУ

Пермь
2019

	Система менеджмента качества СТО ПП-05-01-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
	Положение о научном отделе ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано проректором по учебной работе, учебно-методическим управлением, управлением информатизации ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
 2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол №1 от 5 сентября 2019 г.
 3. Введено в действие распоряжением врио ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 6 сентября 2019 г. №73.
 4. Введено взамен ПСП 07-01-2012 «Положения о научном отделе».
- Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



Система менеджмента качества СТО ПП-05-01-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение о научном отделе ПГГПУ

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Термины и определения.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	5
4. Основные цели и задачи подразделения.....	5
5. Основные функции подразделения.....	6
6. Структура научного отдела.....	6
7. Ответственность работников научного отдела.....	7
8. Взаимодействие научного отдела со структурными подразделениями университета.....	7
9. Согласование, хранение, рассылка.....	9
Приложение А	
Лист регистрации изменений.....	10
Приложение Б	
Лист согласования.....	11



Система менеджмента качества СТО ПП-05-01-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение о научном отделе ПГГПУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи научного отдела, а также порядок взаимодействия с другими структурными единицами ПГГПУ;

1.2. Научный отдел является ведущим структурным подразделением университета в системе управления и координации научно-исследовательской деятельности;

1.3. Решение вопросов организации научной работы и ее методического обеспечения осуществляются совместно с руководством кафедр и факультетов;

1.4. Принятые решения относительно научной работы являются обязательными для исполнения на факультетах, кафедрах, научных подразделениях университета;

1.5. Научный отдел в своей работе непосредственно подчиняется проректору по научной работе и внешним связям ПГГПУ. Создание, реорганизация и ликвидация научного отдела производится ректором ПГГПУ;

1.6. Научный отдел в своей работе руководствуется:

- Законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента РФ № 642 от 1 декабря 2016 года;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Нормативными документами и инструктивными материалами министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом университета;
- Миссией, политикой и целями ПГГПУ в области качества, документами, необходимыми для функционирования системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Приказами и распоряжениями ректора университета;
- настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение применяется во всех подразделениях Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета, непосредственно связанных с планированием, организационным обеспечением и реализацией научно-исследовательского процесса.

2. Термины и определения

2.1. Термины, определения

В настоящем Положении используются следующие определения, принятые в Пермском государственном гуманитарно-педагогическом университете:



Система менеджмента качества СТО ПШ-05-01-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение о научном отделе ПШПУ

Научный отдел – структурное подразделение Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета;

Структурное подразделение вуза – звено вуза, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или в рабочих процессах вуза, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная часть вуза;

3. Обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ГОСТ – Государственный образовательный стандарт.

ФГБОУ ВО ПШПУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

ДИ – должностная инструкция.

ДП – документированная процедура.

ООД – отдел общего делопроизводства.

ООП – основная образовательная программа.

ОПО – отдел правового обеспечения.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ПЭО – планово-экономический отдел.

СМК – система менеджмента качества.

СП – структурное подразделение.

УВП – учебно-вспомогательный персонал.

УР – учебная работа.

ФГОС – Федеральный Государственный образовательный стандарт.

4. Основные цели и задачи подразделения

Целью Научного отдела является организация, совершенствование, модернизация и оптимизация научно-исследовательской работы в университете, а также контроль за деятельностью учебных и научных подразделений университета в сфере НИД.

Задачи Научного отдела:

- нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение научно-исследовательской работы и научной деятельности в университете;
- внедрение перспективных форм организации НИД;
- совершенствование материальной базы для проведения научно-исследовательской работы;



Система менеджмента качества СТО ПП-05-01-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение о научном отделе ПГГПУ

- контроль за осуществлением научно-исследовательской работы, планов и нормативных документов НИД;
- организация взаимодействия подразделений университета в интересах повышения качества НИД;
- модернизации научно-исследовательской работы в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития научно-исследовательской деятельности университета;
- формирование плана НИД в соответствии со стратегией развития научно-исследовательской работы;
- организация работы аспирантуры и докторантуры;
- организация научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы студентов;
- организация и осуществление контроля за деятельностью Советов по защитах диссертаций;
- организация и контроль за деятельностью Совета молодых ученых университета.

5. Основные функции подразделения

5.1. К основным функциям Научного отдела относятся:

- составление плана научно-исследовательской работы университета;
- контроль за составлением и выполнением текущих и перспективных планов НИД кафедрами;
- согласование взаимодействия факультетов и подразделений университета при проведении научно-исследовательской работы;
- оказание методической помощи при подготовке заявок на гранты;
- планирование системы научных мероприятий;
- содействие в организации научных конференций;
- анализ выполнения преподавателями университета плана НИД;
- составление и контроль за выполнением плана изданий научной литературы
- составление и отправка отчетов о НИД в Министерство науки и высшего образования РФ;
- информация о целевых комплексных исследовательских программах, конкурсах;
- проведение ежегодного конкурса среди кафедр по НИД;
- размещение информации УМУ на сайте университета.

6. Структура научного отдела

6.1. Штатная численность и номенклатура должностей работников научного отдела определяется штатным расписанием университета.



Система менеджмента качества СТО ПШ-05-01-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение о научном отделе ПГПУ

7. Ответственность работников научного отдела

7.1. Работники научного отдела несут дифференцированную ответственность (индивидуальную и коллективную) за выполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре.

8. Взаимодействие научного отдела со структурными подразделениями университета

Наименование структурного подразделения, с которым установлены связи	Документы, поступающие в Научный отдел	Документы, формируемые Научным отделом для структурных подразделений
ООД	<ul style="list-style-type: none">- внешняя нормативная документация по вопросам организации НИД;- приказов о создании временных творческих коллективов для выполнения НИД, о командировках на научные мероприятия и с целями выполнения планов НИД, о движении контингента аспирантов, о формировании комиссий для вступительных экзаменов в аспирантуру, аспирантских экзаменов, направлении аспирантов на практику и др. ;- копии приказов и распоряжений ректора по основной деятельности вуза.	<ul style="list-style-type: none">- внутренняя документация по вопросам организации НИД;- проекты приказов о создании временных творческих коллективов для выполнения НИД, о командировках на научные мероприятия и с целями выполнения планов НИД, о движении контингента аспирантов, о формировании комиссий для вступительных экзаменов в аспирантуру, аспирантских экзаменов и др..



Система менеджмента качества СТО ПП-05-01-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение о научном отделе ПГПУ

ПЭО	- информация об аспирантах, обучающихся на условиях договора о полной компенсации затрат на обучение, своевременно не выполняющих условия договора.	- ежеквартальное движение контингента аспирантов, обучающихся на условиях договора о полной компенсации затрат на обучение.
Отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста	- распоряжения о проведении внутренних аудитов; - информация об установлении несоответствий и предложений по их коррекции;	- распоряжения и рекомендации по улучшению деятельности структурных подразделений, организующих научный процесс; - решения Совета по НИР по коррекции несоответствий в деятельности структурных подразделений, организующих научный процесс.
Приемная комиссия	- информация о приеме в состав аспирантов ПГПУ; сведения для заполнения статистического отчета по форме ВО-1.	- утвержденный график учебного процесса аспирантуры вуза; - статистический отчет по форме ВО 1.
Кафедры	- план и отчет о научной деятельности кафедры.	- план и отчет по научной деятельности университета.
	- индивидуальные планы преподавателей.	- утвержденные индивидуальные планы преподавателей.
Библиотека	- тематико-типологический план комплектования.	- заявки на приобретение научной литературы, периодических изданий и ЭБС.

	Система менеджмента качества СТО Ш-05-01-02-2019
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
	Положение о научном отделе ПГПУ

9. Согласование, хранение, рассылка

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, начальником отдела правового обеспечения, начальником Управления кадров и оформляется в листе согласования.

9.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования

(ОМККО), копии в УМУ, УК и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

9.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



Система менеджмента качества СТО ПП-05-01-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение о научном отделе ПГПУ

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ Измен ения	Номер листов (страниц)			Номер документи рования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулир ованных	замене нных				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							



Система менеджмента качества СТО ПП-05-01-02-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение о научном отделе ПГГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л. Р.	И.о. проректора по учебной работе		
Белавин А. М.	И.о. проректора по научной работе и ВС		
Отинова А.А	Начальник отдела правового обеспечения		