

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ганеев Винер Валлахметович

Должность: Директор

Дата подписания: 31.03.2022 15:03:50

Уникальный программный ключ:

fceab25d7092f3bfff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО  
ПРИКАЗ  
ПОТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор Бирского филиала БашГУ

В.В. Ганеев

« 1 » 06 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о научном отделе

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и деятельности научного отдела Бирского филиала Башкирского государственного университета

1.2. Научный отдел является структурным подразделением Бирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» (далее – Бирский филиал БашГУ, БФ БашГУ, филиал).

1.3. Отдел создается и ликвидируется согласно Устав БашГУ, Положению о филиале.

1.4. Научный отдел БФ БашГУ подчиняется директору, заместителю директора по научной работе и возглавляется начальником.

1.5. Назначение на должность начальника научного отдела и освобождение от нее осуществляется приказом директора Бирского филиала по представлению заместителя по научной работе.

1.6. В своей работе Научный отдел руководствуется действующим законодательством. Уставом, Положением о филиале и другими локальными нормативными актами вуза, приказами директора, распоряжениями зам. директора по научной работе.

1.7. Научный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала.

## **2. Структура Научного отдела**

Штатная численность Научного отдела определяется директором Бирского филиала и утверждается в штатном расписании Бирского филиала исходя из эффективности достижения целей и решения задач, стоящих перед отделом.

## **3. Основные цели и задачи научного отдела**

Цель деятельности отдела – организация научно-исследовательской деятельности сотрудников, аспирантов и обучающихся Бирского филиала.

Задачи:

3.1. Перспективное и текущее планирование участия структурных подразделений, научно-педагогических работников и сотрудников Университета в конкурсных процедурах.

3.2. Организация информационно-аналитического поиска конкурсных процедур во всех областях деятельности Университета.

3.3. Организационное сопровождение выполнения грантовых проектов научно-педагогическими работниками и сотрудниками Университета.

3.4. Организационное сопровождение публикаций результатов научно-исследовательских работ ППС и аспирантов.

3.5. Участие в организации научных мероприятий филиала.

3.6. Организация работы Совета молодых ученых и Студенческого научного общества.

3.7. Организационное сопровождение аспирантов.

3.8. Участие в составлении отчетной документации.

#### **4. Функции научного отдела**

4.1. Организационное сопровождение научных мероприятий в филиале.

4.2. Участие в работе Совета молодых ученых и Студенческого научного общества.

4.3. Обеспечение консультационной поддержки научно-педагогических работников филиала по вопросам публикационной активности.

4.4. Сопровождение работы аспирантов.

4.5. Информационное сопровождение участия структурных подразделений, научно-педагогических работников и сотрудников Бирского филиала в конкурсных процедурах, грантовых проектах.

4.6 Поиск и размещение на официальном сайте Бирского филиала информации об актуальных конкурсных процедурах, о грантовых проектах, о результатах участия в конкурсных процедурах. Доведение этой информации до структурных подразделений.

4.7. Организационное сопровождение участия структурных подразделений, научно-педагогических работников и сотрудников Университета в конкурсных процедурах, грантовых проектах. Сбор пакета документов, входящих в состав заявок на конкурсные процедуры, грантовые проекты и контроль его полноты;

4.8. Обеспечение консультационной поддержки научно-педагогических работников и сотрудников Университета по вопросам правильности подготовки и оформления, сроков подачи заявок на участие в конкурсных процедурах; проведение обучающих семинаров по запросам руководителей структурных подразделений.

4.9. Сбор и обработка отчетной информации о научной деятельности.

#### **5. Права научного отдела**

5.1. Отдел имеет право:

- получить информацию (справочную, аналитическую, отчетную и т.д.) по вопросам своей деятельности от подразделений Бирского филиала, отдельных научно-педагогических коллективов, работников, аспирантов и студентов Бирского филиала;

- привлекать в необходимых случаях сотрудников других отделов Бирского филиала для участия в подготовке материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- при выполнении возложенных на него задач взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями в Российской Федерации и за её пределами;

- вносить на рассмотрение руководства предложения, вытекающие из основных задач Отдела;

- использовать информационные банки данных Бирского филиала;

- отдел наделяется иными правами, необходимыми для решения задач и выполнения, возложенных на него функций.

5.2. Руководитель отдела несет персональную ответственность за деятельность отдела. Сотрудники отдела несут, в соответствии со своими должностными обязанностями, ответственность за качество и эффективность своей работы.

## **6. Взаимоотношения и связи научного отдела с другими структурными подразделениями учреждения**

Научный отдел исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями Бирского филиала

## **7. Материально-техническое обеспечение научного отдела**

Для обеспечения выполнения своих функций для научного отдела представляются: кабинет, офисная мебель, оргтехника и т.д.

## **8. Ответственность научного отдела**

Сотрудники научного отдела несут ответственность:

8.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных функций.

8.2. За неисполнение или нарушение требований законодательства.

8.3. За достоверность документации, подготавливаемой поздравлением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.

## **9. Порядок внесения изменений и пересмотра настоящего Положения**

Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение приказом директора по представлению заместителя директора по научной работе.

Заместитель директора по научной работе



А.Ф. Пономарев