

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
имени А.Л. Штиглица**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора А.Н.Кислицына.

*А.Н. Кислицына*

«04» 09 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

Санкт-Петербург  
2017

## **1 .Общие положения**

1.1. Настоящее положение конкретизирует статус, задачи, функции, ответственность и организацию работы управления по научной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия им. А.Л.Штиглица» (далее по тексту – академия).

1.2. Управление по научной работе является структурным подразделением академии, созданным в целях планирования, организации, управления, учета и контроля научной деятельности академии, в том числе организации и координации работы по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре. Решения о создании, реорганизации и ликвидации Управления по научной работе производятся приказом ректора на основании представления проректора по научной работе.

1.3. Управление по научной работе находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

1.4. В своей деятельности Управление по научной работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Правительства и федеральных органов исполнительной власти РФ по вопросам управления в образовании;
- Уставом академии;
- решениями Ученого совета академии;
- приказами и распоряжениями ректора, иными локальными актами академии;
- распоряжениями проректора по научной работе академии и настоящим Положением.

1.5. Все приказы и распоряжения по научной деятельности, в том числе связанные с работой по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре, издаваемые в академии, подлежат согласованию с управлением по научной работе академии.

1.6. Управление по научной работе осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями академии.

1.7. Управление по научной работе взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями, учреждениями, предприятиями и другими организациями всех форм собственности по вопросам, входящим в его компетенцию.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями управления по научной работе являются:

- повышение научного потенциала академии и ее конкурентоспособности в области научных исследований по следующим основным научным направлениям (ГРНТИ):

13.11 Культура в современном мире;

- 13.51 Музейное дело. Музееведение.
- 14.35 Высшее профессиональное образование. Педагогика высшей профессиональной школы;
- 16.41 Языки мира;
- 17.09 История литературы;
- 18.07 Теория и методология искусства и проблема искусствоведения;
- 18.09 История и современное состояние искусства, искусствоведения и художественной критики;
- 18.15 Организация и управление в области искусства;
- 18.31 Изобразительное искусство;
- 18.71 Народное искусство;
- 26.03 Общественно-политическая мысль;
- 64.29 Текстильная промышленность;
- 66.37 Производство мебели;
- 67.08 Архитектура;
- 77.01 Общие вопросы физической культуры и спорта;
- 81.95 Техническая эстетика. Эргономика;

- подготовка научно-педагогических кадров в системе высшего образования, предоставляющая возможность повышения уровня научной и педагогической квалификации;

2.2. Для достижения заявленных целей определяются следующие задачи, стоящие перед управлением:

- организация и координация совместно с кафедрами научной деятельности научно-педагогических работников, обучающихся и иных сотрудников, популяризация результатов научной деятельности обучающихся, научно-педагогических работников и иных сотрудников в рамках проведения научных мероприятий.

- организация деятельности структурных подразделений академии, направленной на повышение качества и количества НИОКР, публикационной и исследовательской активности обучающихся, научно-педагогических работников и иных сотрудников;

– участие в работе по определению перспективных направлений и содействие развитию научной деятельности академии в целом и ее структурных подразделений;

– поддержка и стимулирование внедрения в учебный процесс результатов научных исследований и разработок, авторами которых являются сотрудники академии;

- выявление и поддержка талантливых молодых исследователей;

- реализация совместно с кафедрами академии основных форм подготовки научно-педагогических кадров;

- предоставление гражданам возможности повышения уровня научной и педагогической квалификации;

- планирование, организация и контроль за учебным процессом в аспирантуре, повышение эффективности работы аспирантов, реализация мер по созданию условий для успешных диссертационных исследований;
- увеличение числа аспирантов, обучающихся на договорной основе;
- совершенствование базы данных по контингенту обучающихся;
- повышение квалификации научно-педагогических работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- создание эффективной системы информационного обслуживания научных подразделений академии и подготовка распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и методическое обеспечение учебного процесса в аспирантуре, а также в области патентной, редакционно-издательской деятельности академии;
- прочие задачи, возлагаемые на управление ректором и проректором по научной работе.

### **3. Функции**

Управление по научной работе (далее – Управление) выполняет следующие функции:

- координация планирования научно-исследовательской деятельности академии;
- контроль за выполнением планов НИР академии и ее структурных подразделений;
- организация взаимодействия структурных подразделений академии по вопросам, отнесенным к компетенции управления;
- анализ информации о научно-исследовательской деятельности академии ее структурных подразделений;
- организация и проведение научных и научно-методологических мероприятий;
- инициирование проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, привлечение к участию в них профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов академии;
- разработка перспективных и годовых планов работы управления и структурных подразделений в части научной деятельности;
- подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- повышение квалификации научно-педагогических работников, осуществляющих подготовку научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и координация учебного процесса в аспирантуре (контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации аспирантов на кафедрах, контроль за учебно-методическим обеспечением процесса обучения, за проведением экзаменационных сессий, соблюдением требований ФГОС, организация приема в аспирантуру, проведение вступительных экзаменов);

- работа по расширению спектра дополнительных платных образовательных услуг обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
  - организация деятельности структурных подразделений академии, направленной на увеличение публикационной и исследовательской активности обучающихся, научно-педагогических работников и иных сотрудников,
  - организация научных мероприятий, направленных на повышение качества и количества НИОКР, популяризацию науки и научной деятельности среди обучающихся, научно-педагогических работников и иных сотрудников.
- 
- обобщение и распространение новых нормативно-правовых актов, касающихся организации научной деятельности академии;
  - координация работы по организации всех видов практик в аспирантуре, предусмотренных учебными планами;
  - подготовка материалов к отчетам, в том числе статистическим, по запросам Министерства образования и науки РФ и других министерств, и ведомств;
  - участие в контрольных мероприятиях по вопросам научной работы кафедр;
  - контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета, ректора по вопросам организации и обеспечения научной деятельности;
  - организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями академии научно-практических конференций, круглых столов и семинаров профессорско-преподавательского состава и обучающихся, конкурсов на лучшую научно-исследовательскую работу студентов и др.;
  - сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
  - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
  - подготовка и организация своевременного размещения на официальном сайте академии информации по вопросам управления;
  - реализация дополнительных функций, возлагаемых на управление;
  - иные функции, реализуемые в соответствии с задачами управления и производственной необходимостью.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Управление по научной работе имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений академии информацию о выполнении НИР;

- получать от работников академии в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление функций;
- обращаться с предложениями к ученому совету и руководству академии по вопросам, отнесенным к компетенции управления;
- пользоваться информационно-справочными материалами и материально-технической базой академии для выполнения поставленных перед управлением задач.
- получать в установленном порядке все необходимые для организации научной работы и учебной работы в аспирантуре документы и материалы;
- с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности привлекать научно-педагогические и иные кадры в состав комиссий, рабочих групп и др. для проработки вопросов сферы своей деятельности.

4.2. Права и обязанности начальника и работников управления определяются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций несет начальник управления.

## **5. Ответственность**

5.1. Сотрудники управления по научной работе несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач, соблюдение правил по технике безопасности, производственной санитарии, сохранность и исправность используемого оборудования.

5.2. Трудовые отношения работников учебно-методического управления регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

## **6. Организация работы**

6.1. Управление по научной работе подчиняется проректору по научной работе академии.

6.2. Непосредственное руководство осуществляет начальник управления по научной работе, который назначается и освобождается от должности ректором академии;

6.3. Структура управления по научной работе и штатная численность работников определяются ректором академии в зависимости от объема, характера и сложности выполняемой работы.

6.4. Управление по научной работе может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора академии.

6.5. В своей деятельности начальник управления по научной работе:

- действует от имени и в интересах академии по всем вопросам, связанным с деятельностью учебно-методического управления, в рамках своих полномочий;

- организует работу для обеспечения выполнения функций управления по научной работе, определенных настоящим Положением;
- несет персональную ответственность за выполнение или ненадлежащее выполнение функций управления по научной работе, определенных настоящим Положением;
- в рамках своих полномочий дает указания, обязательные для всех сотрудников управления по научной работе, научных структурных подразделений академии;
- вносит предложения руководству академии по приоритетным направлениям, планам и программам деятельности управления по научной работе на календарный год и/или более продолжительный срок, по текущим изменениям структуры управления по научной работе, по заключению договоров, соглашений и контрактов, связанных с деятельностью, по изменениям в размещении управления по научной работе условиях труда и режиме работы сотрудников управления.

6.6. На время отсутствия начальника управления по научной работе (болезнь, отпуск, командировка и пр.) исполнение его обязанностей приказом ректора возлагается на одного из сотрудников учебно-методического управления, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6.7. Финансирование деятельности управления по научной работе в рамках основных видов деятельности осуществляется академией из бюджетных и внебюджетных средств.

6.8. Структура, штат сотрудников управления по научной работе устанавливаются ректором академии по согласованию с проректором по научной работе.