

Челябинская государственная академия культуры и искусств

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУКИ И
ИННОВАЦИЙ**



I. Общие положения

- 1.1. Управление науки и инноваций (далее – Управление) является структурным подразделением Челябинской государственной академии культуры и искусств (далее – Академия).
- 1.2. Управление является участником системы менеджмента качества и организатором научно-исследовательской и инновационной деятельности всех структурных подразделений академии.
- 1.3. Управление создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Академии.
- 1.4. Управление возглавляет проректор по научно-исследовательской и инновационной работе Академии.
- 1.2. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Челябинской государственной академии культуры и искусств, приказами ректора и настоящим Положением.

II. Основные задачи

- 2.1. Организация научно-исследовательской и инновационной деятельности профессорско-преподавательского состава и студентов.
- 2.2. Планирование и отчетность по научно-исследовательской и инновационной работе, научно-исследовательской работе студентов.
- 2.3. Установление и развитие научных связей с вузами Российской Федерации и за рубежом.

III. Функции

- 3.1. Подготовка совещаний, заседаний по вопросам научно-исследовательской и инновационной работы профессорско-преподавательского состава и студентов.
- 3.2. Обеспечение работы диссертационных советов.
- 3.3. Сбор данных для формирования годового плана научно-исследовательской и инновационной работы и подведения итогов по научно-исследовательской и инновационной работе и научно-исследовательской работе студентов за год.
- 3.4. Подготовка научных конференций, круглых столов и других мероприятий.

3.5. Организация работы по оформлению заявок на участие в конкурсах и конференциях.

3.6. Информирование профессорско-преподавательского состава и студентов о грантах, конференциях и других научных мероприятиях, проводимых вне академии.

3.7. Проведение консультаций по вопросам организации научно-исследовательской и инновационной работы, ведения документации по обеспечению этого вида работ.

IV. Права и обязанности

4.1. Управление, являясь одним из основных структурных подразделений Челябинской государственной академии культуры и искусств, имеет право:

4.1.1. разрабатывать нормативные и информационные материалы по научной, инновационной, образовательной, художественно-творческой и воспитательной деятельности для внутривузовского использования;

4.1.2. взаимодействовать со всеми структурными подразделениями академии для реализации своих функций и выполнения своих задач;

4.1.3. запрашивать и получать от структурных подразделений академии сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;

4.1.4. давать структурным подразделениям и отдельным сотрудникам академии обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5. формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам.

4.1.6. получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии с фондом заработной платы;

4.2. На Управление возлагаются обязанности:

4.2.1. обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования;

4.2.2. своевременное и качественное исполнение поручений руководства академии.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций несет проректор по научно-исследовательской и инновационной работе.

5.2. На проректора по научно-исследовательской и инновационной работе возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Выполнение возложенных на подразделение задач и функций.

5.2.2. Качественное и своевременное выполнение производственных заданий.

5.2.3. Правильность и полноту использования предоставленных прав.

5.2.4. Полноту, своевременность и точность данных в плановых и отчетных документах.

5.3. Ответственность сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.

VI. Взаимоотношения. Связи

6.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями, с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебно-методическим управлением, бухгалтерией и другими подразделениями академии.

6.2. Управление обеспечивает взаимодействие с организациями и учреждениями РФ, занимающимися научными исследованиями и инновационной деятельностью.

6.3. Управление поддерживает научные международные связи.

VII. Организация работы

7.1. Структура и штаты Управления утверждает ректор академии по представлению проректора по научно-исследовательской и инновационной работе по согласованию с отделом кадров.

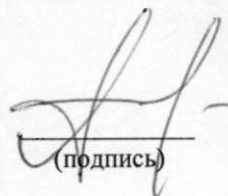
7.2. Распределение обязанностей между сотрудниками Управления осуществляется по научно-исследовательской и инновационной работе. Каждый из работников Управления специализируется по определенному направлению, его обязанности закрепляются должностными инструкциями.

7.3. Планирование работы Управления осуществляется на календарный год и отражается в Плане работы академии.

7.4. Управления осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов академии.

7.5. Управления участвует в разработке годовых и перспективных планов академии.

Проректор по НИИР



(подпись)

А. В. Штолер
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров



(подпись)

О. А. Воробьева
(И.О. Фамилия)

Начальник юридического отдела



(подпись)

О. И. Падьянов
(И.О. Фамилия)