

	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Положение о структурном подразделении ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
	ООНРС-2019

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУТ

_____ С.В. Бачевский
_____ 2019 г.

**Положение о структурном подразделении
ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ООНРС-2019**

Версия 01

Экз. № _____

Санкт-Петербург
2019

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2008 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ. Отдел организации научной работы студентов СПбГУТ (далее – отдел) является структурным подразделением СПбГУТ, в составе Управления организации научной работы и подготовки научных кадров, которое входит в состав подразделений, подчиняющихся проректору по научной работе.

1.2. Отдел является организующим и координирующим работу по приоритетному направлению деятельности вуза: вовлечение и интеграция студентов, магистрантов, аспирантов и молодых преподавателей в научно-инновационную среду, содействия талантливой молодёжи, ведущей активную научно-исследовательскую деятельность.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела, а в его отсутствие обязанности начальника исполняет лицо, назначенное проректором по научной работе из числа работников отдела или других подразделений проректора по научной работе.

1.4. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности ректором СПбГУТ по предоставлению проректора по научной работе в установленном порядке.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров бакалавр и магистр);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров бакалавр и магистр)»;

- Уставом СПбГУТ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГУТ;
- приказами и распоряжениями ректора и другими локальными нормативными правовыми актами СПбГУТ;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями работников отдела.

2 Основные задачи

Основными задачами Отдела организации научной работы студентов являются:

- 2.1. Обеспечение интеграции учебных занятий и научно-исследовательской работы студентов;
- 2.2. Повышение массовости и эффективности участия студентов в научно-исследовательской работе путем привлечения их к исследованиям по наиболее приоритетным направлениям науки;
- 2.3. Привлечение студентов к участию в прикладных, методических, поисковых, фундаментальных научно-исследовательских и иных работах как непременной составной части профессиональной подготовки специалистов;
- 2.4. Планирование и организация конференций, смотров и конкурсов, выставок студенческих научных работ и других мероприятий, способствующих развитию научно-исследовательской работы студентов;
- 2.5. Обобщение и распространение методических рекомендаций по организации научно-исследовательской работе студентов.

3 Организационная структура

3.1. Структура и штатная численность Отдела организации научной работы студентов утверждается приказом ректора СПбГУТ, исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению проректора по научной работе.

3.2. В состав отдела организации научной работы студентов входят штатные работники отдела, обеспечивающие управленческие, организационно-исполнительские и контрольные функции.

3.3. Должностные обязанности работников Отдела организации научной работы студентов излагаются в должностных инструкциях, утверждаемых ректором.

4 Функции

4.1. Обеспечение реализации целей и задач, форм и методов научной работы студентов университета.

4.2. Координация взаимодействия отдела с подразделениями и преподавателями университета по осуществлению научных исследований студентов.

4.3. Выявление, анализ и внедрение положительного, полезного для условий университета, отечественного и зарубежного опыта, новых форм и видов научно-исследовательской работы студентов.

4.4. Развитие материально-технической базы научно-исследовательской работы студентов.

4.5. Разработка и подготовка внутривузовских нормативных документов и методических материалов по научно-исследовательской работе студентов.

4.6. Организация и проведение студенческих научных и научно-практических конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов научных работ.

4.7. Формирование и оформление приказов в рамках деятельности отдела.

4.8. Подготовка к печати сборников научных трудов молодых исследователей, методических пособий по научно-исследовательской работе студентов.

4.9. Предоставление отчетов о работе студентов в научной деятельности.

4.10. Отдел в своей деятельности взаимодействует с ректоратом и руководителями управлений университета, кафедрами, факультетами и другими подразделениями университета.

4.11. Организация делопроизводства в отделе.

4.12. Поиск, анализ и систематизация информации о научных мероприятиях для обучающихся, ее распространение по учебным структурным подразделениям.

5 Обязанности

- 5.1. Соблюдение Устава, Правила внутреннего трудового распорядка СПбГУТ.
- 5.2. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства.
- 5.3. Выполнение задач, определенных настоящим Положением.
- 5.4. Представление информации о деятельности Отдела по запросу руководства СПбГУТ.
- 5.5. Обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования, закрепленных за Отделом.
- 5.6. Должностные обязанности работников регулируются отдельными должностными инструкциями.

6 Права

6.1. Работники Отдела организации научной работы студентов в целях реализации возложенных на них функций, в установленном порядке, имеют право:

- знакомиться с работой подразделений и кафедр, и требовать от них материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед отделом задач;
- привлекать к выполнению мероприятий отдела по согласованию с руководством научных работников, преподавателей и инженеров;
- вносить предложения руководству по вопросам, касающимся деятельности Отдела, поощрения работников и привлечения их к ответственности в установленном порядке;
- запрашивать и получать сведения, материалы и документы от структурных подразделений университета по вопросам, входящим в сферу компетенции Отдела;
- регистрировать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- направлять студентов и работников в творческие командировки для участия в научных конференциях, семинарах, олимпиадах, конкурсах, совещаниях, проводимых в вузах страны, по согласованию с руководством университета;

- ходатайствовать о назначении студентам за особые успехи в научной работе повышенных и именных стипендий.

6.2. Публиковать сведения о деятельности отдела в СМИ и на сайте университета.

7 Взаимоотношения. Связи

2.6. Взаимодействие с другими подразделениями университета с целью повышения эффективности подготовки студентов.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
--	-----------	----------------

Внешние организации

Контрагенты	призов и сувенирной продукции для внутренних мероприятий СПбГУТ научно-технических направлений	
-------------	--	--

Должностные лица и подразделения университета

Представители факультетов – заместители деканов по научной работе	информации о намерение участвовать в тех или иных конкурсах, конференциях и научных соревнованиях, представителей факультета	информации об участии студентов во внешних конкурсах, конференциях и соревнованиях научно-технической направленности
Бухгалтерия		документов о поездках студентов
Отдел международного сотрудничества		документов о зарубежных поездках студентов
Отдел стратегического	информации о	отчётов по проекту

развития	результатах согласования форм предложений	развития «Развитие оснащенности и расширения вовлеченности студентов в научно-исследовательскую работу в СПбГУТ» один раз в три месяца. Ежегодное предоставление форм предложений по программе развития на плановый период.
----------	---	---

8 Оценка работы и ответственность

8.1. Начальник управления организации научной работы и подготовки научных кадров несет ответственность за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей отдела организации научной работы студентов, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии с должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.

8.2. Работники структурного подразделения несут материальную ответственность за вверенное им имущество в соответствии с договором о материальной ответственности.

8.3. Работники отдела несут ответственность за хранение и обработку персональных данных и не имеют права их разглашать.

8.4. Показатели, по которым оценивается деятельность Отдел организации научной работы студентов:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
			Плановое значение, утверждённое в проекте развития	Фактически произведённые расходы
1	2	3	4	5
1.	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 НПР	шт.		
2.	Число студентов, принимающих участие в творческих мероприятиях на городском, региональном и всероссийском уровнях	чел.		
3.	Число победителей конкурсов, олимпиад и выставок на городском, региональном и всероссийском уровнях	чел.		
4.	Количество организованных в СПбГУТ мероприятий научно-технической направленности для студентов	шт.		

Проректор по научной работе

подпись

инициалы, фамилия

Начальник отдела организации научной работы студентов

подпись

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Юридический отдел

подпись

инициалы, фамилия

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ

№ п/п	Код документа	Наименование документа	Ревизия			
			Дата	Результат	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.
1.	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					