

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: игумен ИОАНН (Лудিশев Дмитрий Владимирович)

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 06.03.2024 19:41:59

Уникальный программный ключ:

3d652c455c60960981e919dcb77b294472eb5b2a

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

УТВЕРЖДАЮ

и. о. ректора

Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования

«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»

игумен Иоанн

игумен ИОАНН
(Д.В. Лудিশев)

«29» декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о научном отделе

ПОЛОЖЕНИЕ

о научном отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Научный отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Академия).
- 1.2. Отдел создан с целью планирования, координации научных исследований в Академии, её отчётности, а также эффективного использования научного и инновационного потенциала Академии.
- 1.3. Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в области образования и науки.
- 1.4. Местонахождение Отдела (107031, г. Москва, ул. Большая Лубянка, дом 19, строение 3).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Общее руководство организации (координация) научно-исследовательской деятельности Академии.
- 2.2. Анализ состояния, прогнозирование и определение приоритетных направлений развития научно-исследовательской деятельности Академии.
- 2.3. Эффективное использование научного потенциала Академии.
- 2.4. Общая координация структурных подразделений Академии (кафедр, пр.) по вопросам научно-исследовательской деятельности, в том числе по вопросам публикационной активности.
- 2.5. Подготовка отчётных документов по Академии по вопросам научно-исследовательской деятельности, в том числе в рамках мониторингов, иных процедур.
- 2.6. Содействие в формировании научных школ и высококвалифицированных научных коллективов.
- 2.7. Развитие и содействие в развитии различных форм научного сотрудничества с научными, образовательными и иными организациями, в том числе международными, включая вопросы проведения совместных конференций, научно-академических обменов и прочее.
- 2.8. Популяризация научных достижений профессорско-преподавательского состава и научных работников Академии в профессиональном сообществе и различных структурах.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для выполнения возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Реализация политики Академии в области науки.
- 3.2. Формирование и утверждение основных научных направлений и исследований Академии в разрезе кафедр и иных структурных подразделений, осуществляющих научные исследования.

- 3.3. Планирование научно-исследовательской деятельности Академии и отчётность.
- 3.4. Планирование и реализация научного сотрудничества с научными, образовательными и иными организациями, в том числе международными, включая вопросы проведения совместных конференций, научно-академических обменов и прочее.
- 3.5. Осуществление сбора научной информации по реализации планов научно-исследовательской деятельности подразделений Академии, анализ и подготовка документов по запросам руководства (администрации) Академии и вышестоящих и контролирующих структур в строгом соответствии с требованиями Учебного комитета Русской Православной Церкви, нормативными документами Минобрнауки России и Федеральной службы государственной статистики, а также требованиями законодательства Российской Федерации в области науки.
- 3.6. Осуществление регулярного заполнения и актуализации информации по научно-исследовательской работе Академии на официальном сайте Академии в специальном разделе «Наука» (<https://sdamp.ru/nauka/>).
- 3.7. Подготовка необходимых документов для участия в различных конкурсах, грантах, прочее.
- 3.8. Подготовка проектов приказов и иных документов в рамках компетенции Отдела.
- 3.9. Подготовка материалов о результатах научной и инновационной деятельности Академии для ежегодного доклада проректора по научной-богословской работе, в том числе на Учёном совете Академии.
- 3.10. Участие в организации и организация научных (научно-практических) конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч и т. п.).
- 3.11. Иные функции в рамках реализации научной политики Академии.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 4.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Академии по представлению проректора по научно-богословской работе.
- 4.2. Порядок приёма (перевода) на работу и увольнения работников Отдела регламентируется и определяется Трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и настоящим Положением.
- 4.3. Работа Отдела регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями работников Отдела, утверждаемыми ректором Академии.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

- 5.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела. В отдельных случаях, по решению (указанию) ректора Академии, общее руководство отделом может осуществлять проректор по научно-богословской работе.
- 5.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора Академии.
- 5.3. Начальник Отдела:
 - 5.3.1. Руководит всей деятельностью Отдела, несёт персональную ответственность за работу Отдела и обеспечивает выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности.

5.3.2. Вносит ректору и (или) проректору по научно-богословской работе предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатного расписания.

5.3.3. Распределяет функциональные обязанности и иные поручения между работниками Отдела.

5.3.4. Организует взаимодействие Отдела со сторонними организациями и структурными подразделениями Академии в рамках компетенции Отдела.

5.3.5. Представляет к поощрению работников Отдела, вносит предложения руководству о привлечении работников к дисциплинарной ответственности.

5.3.6. Подготавливает проекты приказов, распоряжений, разрабатывает иные локальные нормативные акты Академии по организационно-методическому сопровождению научно-исследовательских работ и услуг, проводимых Академией, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела, своевременно вносит в них необходимые изменения, в том числе в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.7. Определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников Отдела, распределяя функциональные обязанности между работниками Отдела, в том числе путём разработки и обеспечения утверждения в установленном порядке должностных инструкций указанных работников.

5.3.8. Разрабатывает и обеспечивает утверждение в установленном порядке Положение от Отделе, своевременно вносит в него необходимые изменения, в том числе в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Для достижения поставленных целей и выполнения возложенных на него задач Отдел (в лице своих работников в пределах их компетенции) обязан:

6.1.1. Своевременно информировать подразделения Академии о проводимых конкурсах на осуществление научно-исследовательских работ (НИР).

6.1.2. Собирать сведения о количественных и качественных результатах НИР.

6.2. Отдел (в лице своих работников в пределах их компетенции) имеет право:

6.2.1. Запрашивать и знакомиться в установленном порядке с тематическими и перспективными планами работ, выполняемыми структурными подразделениями Академии и получать от них все документы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Отделом задач.

6.2.2. Контролировать проведение научных исследований в структурных подразделениях Академии, осуществляющих научную деятельность.

6.2.3. Привлекать в установленном порядке по согласованию с руководством Академии к работе по научной (научно-исследовательской) деятельности работников и обучающихся Академии.

6.2.4. Представлять к поощрению работников структурных подразделений Академии, отличившихся в организации и проведении научной (научно-исследовательской) деятельности.

6.2.5. Вносить предложения руководству Академии по планированию работ, выделению необходимых ассигнований для выполнения Отделом его функций.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

7.1. Для качественного и оперативного выполнения своих задач Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Академии.

7.2. Отдел ведёт в установленном порядке переписку с образовательными и иными учреждениями по вопросам организации информационного и иного обеспечения НИР.

7.3. Отдел сотрудничает с Учебным комитетом Русской Православной Церкви, Минобрнауки России, иными ведомствами и организациями.

8. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Контроль деятельности Отдела осуществляет проректор по научно-богословской работе.

8.2. Начальник Отдела ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности перед ректором (проректором по научно-богословской работе), составляет следующую отчётность:

8.2.1. Отчёт по научно-исследовательской работе Академии.

8.2.2. Отчёт по отдельным проектам и грантам (при наличии).

8.3. Проверка деятельности Отдела в рамках внутреннего контроля осуществляется комиссией и (или) уполномоченными работниками на основании приказа ректора Академии.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется путём его реорганизации или ликвидации.

9.2. При реорганизации Отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Канцелярии Академии.

9.3. Ликвидация и реорганизация Отдела производится на основании приказа ректора Академии.

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются ректором Академии.