

Министерство культуры Российской Федерации  
Кемеровский государственный институт культуры

**ПОЛОЖЕНИЕ**

31.10.2018 № 4/СТ-О.ОБ-18  
Кемерово

**О научном управлении**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Кемеровского  
государственного  
института культуры

  
А. В. Шунков  
31 октября 2018 г.  


**1 Общие положения**

1.1 Положение о научном управлении является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» (далее – институт), который определяет назначение, задачи, функции и организацию деятельности научного управления Кемеровского государственного института культуры, а также полномочия начальника научного управления.

1.2 Научное управление является структурным подразделением института и подчиняется непосредственно проректору по научной и творческой деятельности.

1.3 Руководство работой научного управления осуществляет начальник научного управления, назначенный приказом ректора по представлению проректора по научной и творческой деятельности. В период временного отсутствия (болезни, отпуска) начальника научного управления сотрудники научного управления подчиняются непосредственно проректору по научной и творческой деятельности, обязанности начальника научного управления возлагаются на проректора по научной и творческой деятельности.

1.4 В своей деятельности научное управление руководствуется законодательными актами Российской Федерации; нормативными актами Министерства культуры РФ; нормативными актами Министерства образования и науки РФ; уставом и нормативными актами КемГИК.

1.5 Положение может быть пересмотрено при изменении структуры Института, переподчинении научного управления, кардинальных изменениях внутренней организации структуры научного управления, внедрении новых форм и методов организации труда, при внедрении новой технологии обработки и подготовки документов.

1.5 Научное управление определяет порядок планирования, организации и проведения фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских работ и инновационной научной деятельности структурными подразделениями института.

1.6 Деятельность научного управления осуществляется на основе комплексного плана работы института, утвержденного Ученым советом. Начальник научного управления 1 раз в год предоставляет отчет о научно-исследовательской деятельности института за учебный год проректору по научной и творческой деятельности.

## **2 Основные цели и задачи**

2.1 Основной целью деятельности сотрудников научного управления является планирование, организация и проведение научно-исследовательской и инновационной работы в институте.

2.2 Деятельность научного управления направлена на решение следующих задач:

- развитие фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов по важнейшим направлениям развития науки, культуры и искусства.

- развитие новых, прогрессивных форм сотрудничества с научными организациями и учреждениями культуры и искусства с целью совместного решения важнейших проблем культуры и искусства, создания эффективных технологий и расширения использования вузовских разработок на практике.

- создание условий для развития вузовской науки и выхода научных коллективов Института на региональный, российский и мировой рынок научной продукции в области культуры и искусства.

- повышение научного кадрового потенциала института.

- проведение мониторинга научно-исследовательской работы института.

## **3 Функции**

3.1 Организация проведения исследований по отдельным научно-исследовательским проектам, входящим в федеральные, отраслевые и региональные научные программы, конкурсы грантов.

3.2 Организация и проведение научных конференций, семинаров, конкурсов, олимпиад и т.д.

1.5 Научное управление определяет порядок планирования, организации и проведения фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских работ и инновационной научной деятельности структурными подразделениями института.

1.6 Деятельность научного управления осуществляется на основе комплексного плана работы института, утвержденного Ученым советом. Начальник научного управления 1 раз в год предоставляет отчет о научно-исследовательской деятельности института за учебный год проректору по научной и творческой деятельности.

## **2 Основные цели и задачи**

2.1 Основной целью деятельности сотрудников научного управления является планирование, организация и проведение научно-исследовательской и инновационной работы в институте.

2.2 Деятельность научного управления направлена на решение следующих задач:

- развитие фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов по важнейшим направлениям развития науки, культуры и искусства.

- развитие новых, прогрессивных форм сотрудничества с научными организациями и учреждениями культуры и искусства с целью совместного решения важнейших проблем культуры и искусства, создания эффективных технологий и расширения использования вузовских разработок на практике.

- создание условий для развития вузовской науки и выхода научных коллективов Института на региональный, российский и мировой рынок научной продукции в области культуры и искусства.

- повышение научного кадрового потенциала института.

- проведение мониторинга научно-исследовательской работы института.

## **3 Функции**

3.1 Организация проведения исследований по отдельным научно-исследовательским проектам, входящим в федеральные, отраслевые и региональные научные программы, конкурсы грантов.

3.2 Организация и проведение научных конференций, семинаров, конкурсов, олимпиад и т.д.

3.3 Оформление проектной и планово-отчетной документации по научно-исследовательской работе.

3.4 Планирование и организация издания научной продукции института.

3.5 Разработка и реализация заявок на участие в конкурсах грантов и т.д.

3.6 Организация и ведение баз данных: «Научно-педагогические кадры», «Конференции», «Научные программы и гранты» и т.д.

3.7 Хранение и передача в архив института соответствующих документов, согласно утвержденной номенклатуре.

#### 4 Взаимоотношения. Связи

4.1 Научное управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями института по вопросам научной деятельности института: факультетами, кафедрами, научными подразделениями, отделами, службами, в т.ч.:

- с кафедрами вуза – по всем направлениям научно-исследовательской деятельности института и по вопросам повышения научной квалификации преподавателей и сотрудников;
- с учебно-методическим управлением – по вопросам подготовки планово-отчетной документации; координации деятельности по вопросам проведения конференций, семинаров и т.п.;
- с научной библиотекой – по вопросам информационного обеспечения научных мероприятий, проводимых Институтом (подготовка выставок, библиографических указателей и т.п.);
- с отделом художественно-творческой и проектной работы – по вопросам художественного сопровождения научных мероприятий, проводимых институтом (проведение концертных программ и т.п.);
- с издательством – по вопросам издательско-полиграфического обеспечения научных мероприятий, проводимых институтом (программы конференций, сборники научных трудов и т.п.);
- с бухгалтерией, планово-экономическим отделом – по вопросам стимулирования научно-исследовательской деятельности преподавателей и сотрудников, студентов; оформления проектной и планово-отчетной документации по научным проектам, выполняемым в рамках федеральных, отраслевых и региональных научных программ, а также конкурсов грантов;
- с юрисконсультом – по вопросам корректировки внутренней организационно-правовой документации научного управления в соответствии с действующим законодательством;

- с отделом кадров – по вопросам подготовки информационной базы по кадровому потенциалу, подготовки документов на награждение преподавателей, сотрудников и студентов;

- с отделом капитального ремонта и эксплуатации материально-технической базы – по вопросам организационного обеспечения научных мероприятий, проводимых институтом (подготовка аудиторий, обеспечения транспорта, жилья, питания и т.п.);

- с отделом закупок и договорных отношений - по вопросам приобретению канцелярских и расходных материалов, а также хозяйственных принадлежностей и оборудования.

## **5 Права. Обязанности. Полномочия руководителя**

5.1 Научное управление (в лице начальника научного управления) имеет право:

- участвовать и привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников КемГИК к работе комиссий по проверкам научной деятельности структурных подразделений КемГИК;
- запрашивать в подразделениях КемГИК, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для подготовки отчетов в органы государственной статистики и др., в организации и ведомства;
- осуществлять руководство деятельностью Научного управления;
- определять функции и распределять обязанности между сотрудниками Научного управления в пределах утвержденных должностных инструкций;
- давать указания и издавать распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Научного управления;
- вносить на рассмотрение руководства КемГИК вопросы, отнесенные к компетенции Научного управления;
- подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;
- в рамках деятельности Научного управления координировать работу и оказывать методическую помощь структурным подразделениям КемГИК;
- обеспечивать взаимодействие Научного управления со структурными подразделениями КемГИК и привлекать к работе специалистов других структурных подразделений КемГИК по согласованию с их руководителями;
- способствовать созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- обеспечивать соблюдение работниками Научного управления трудовой дисциплины.

5.2 Обязанности сотрудников научного управления закреплены в должностных инструкциях начальника научного управления, ведущих

научных сотрудников, старших научных сотрудников, научных сотрудников, младших научных сотрудников, документоведов, начальника отдела подготовки научных кадров и кадров высшей квалификации.

## 6 Ответственность

Начальник и сотрудники научного управления несут ответственность:

6.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2 За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Положение разработал:  
Начальник научного управления  
« 30 » Октябрь 2018 г.



/ Л. Ю. Егле /

П Р И Н Я Т О

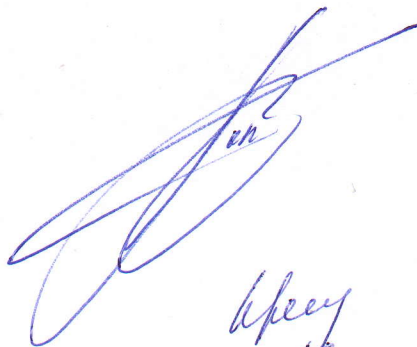
Ученым советом

Кемеровского государственного  
института культуры,

протокол № 3 от «31» 10 2018 г.

Лист согласования к  
Положению о научном управлении

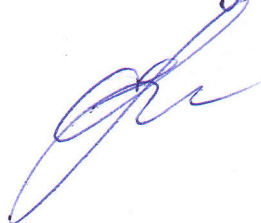
СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной  
и творческой деятельности  
«30» 10 2018 г.

/В. Д. Пономарев

Юрисконсульт  
«30» 10 2018 г.

/М. А. Крещенова

Начальник ОДМ  
«30» 10 2018 г.

/Е. С. Ваулина