ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОДОБРЕНО на заседании
Ученого совета ЧУ ВО «ННОУ»
28 августа 2026 года
(протокол № 10)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧУ ВО «ННОУ»
С.Э. Садыкова
28 августа 2026 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0367B6CA00ADB4FEB8429AA08A718A1190
Владелец: САДЫКОВА СЕВИЛЬ ЭЙЮБОВНА
Действителен: с 21.08.2026 до 21.11.2027

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Дербент, 2026

1. Общие положения

1.1. Научно-исследовательский отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Частное учреждение высшего образования «Национальный научно-образовательный университет» (далее - Университет).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, уставом Университета, настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами.

1.4. Отдел осуществляет свои функции во взаимодействии со структурными подразделениями Университета, а также со сторонними образовательными и научно-исследовательскими организациями на основе использования различных форм сотрудничества.

2. Цели и задачи

2.1. Целью работы отдела является организация и координация научно-организационной и научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2. Основные задачи отдела:

- ведение делопроизводства Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- формирование и реализация годового плана научной деятельности Университета;
- составление ежегодных отчетов об итогах научно-организационной и научно-исследовательской деятельности Университета;
- организация научно-исследовательских работ во взаимодействии со структурными подразделениями Университета (кафедры, лаборатории) и/или внешними организациями; курирование и координация осуществляемых сотрудниками и студентами Университета научных исследований;
- оказание содействия сотрудникам Университета в соискании ученых степеней, ученых званий, в участии в конкурсах и грантах;
- подготовка и организация во взаимодействии со структурными подразделениями Университета научно-представительских мероприятий (конференций, семинаров, симпозиумов и др.);
- организация выпусков сборников материалов научных конференций;
- курирование работы научно-методического совета;
- мониторинг и анализ региональных и федеральных событий в сфере науки;
- осуществление международных, общероссийских и региональных научных связей Университета.

3. Функции отдела

3.1. Разработка проекта годового плана научной деятельности Университета, в том числе согласование плана со структурными подразделениями Университета, корректировка проекта с учетом замечаний и предложений, представление плана на рассмотрение и утверждение ученым советом Университета, регулярный контроль за своевременным выполнением плана.

3.2. Составление ежегодного отчета об итогах научно-организационной и научно-исследовательской деятельности Университета во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

3.3. Составление и реализация планов конкретных научно-исследовательских работ, в том числе контроль за выполнением планов, осуществление регистрации и учета научно-исследовательских работ, прием заявок на выполнение научно-исследовательских работ, составление соответствующих договоров, контроль за выполнением договорных обязательств исполнителями.

3.4. Прием заявок для участия в научно-представительских мероприятиях (конференциях, семинарах и др.), организационная подготовка и проведение научно-представительских мероприятий.

3.5. Проведение консультаций для сотрудников и студентов Университета по вопросам организации научных исследований.

3.6. Проведение консультаций для сотрудников Университета по вопросам соискания ученых степеней, ученых званий, а также по вопросам участия в конкурсах и грантах.

3.7. Организация и поддержание контактов с международными, общероссийскими и региональными научными организациями в форме взаимного обмена информацией, разработок и реализации совместных проектов.

3.8. Прием и подготовка тезисов материалов для публикации в сборнике материалов научных конференций.

3.9. Составление по требованию руководства Университета и сотрудников Университета информационно-аналитических материалов о событиях и тенденциях в сфере науки; подготовка по требованию руководства Университета аналитических материалов о научно-исследовательской деятельности Университета.

3.10. Составление годовых планов заседаний ученого совета, в том числе вынесение на рассмотрение ученого совета вопросов, входящих в компетенцию научно-исследовательского отдела, организация заседаний ученого совета, составление протоколов заседаний ученого совета, выдача по требованию сотрудников Университета выписок из протокола заседаний ученого совета, содействие руководству Университета в обеспечении выполнения решений ученого совета по вопросам, входящим в компетенцию научно-исследовательского отдела.

3.11. Составление годовых планов работы научно-методического совета; организация заседаний научно-методического совета; составление протоколов заседаний научно-методического совета; выдача по требованию сотрудников Университета выписок из протокола заседаний научно-методического совета.

4. Внутренняя структура

4.1. Общее руководство отделом осуществляется ректором Университета.

4.2. Непосредственное руководство отделом осуществляется начальником отдела – научным сотрудником, действующим в соответствии с должностной инструкцией.

4.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.

4.4. Должностные инструкции сотрудников отдела разрабатываются начальником отдела и утверждаются ректором.

4.5. Структура и штат отдела формируется начальником отдела во взаимодействии с ректором Университета.

4.6. В период долгосрочного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из научных сотрудников Университета по представлению ректора Университета или начальника отдела.

5. Права и обязанности

5.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для осуществления обозначенных в Настоящем Положении задач;
- получать от руководства Университета ресурсы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- получать поступающие в Университет документы, содержание которых соответствует профилю деятельности отдела;
- представлять Университет в других организациях в пределах своей компетенции;

- привлекать работников сторонних научно-исследовательских организаций для совместного решения вопросов, входящих в компетенцию отдела (в форме консультаций, совместных исследований);

- предлагать руководству Университета внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

- издавать внутренние документы по вопросам работы отдела;

5.2. В обязанности отдела входит выполнение своевременно и в полном объеме обозначенных в настоящем Положении задач и функций.

6. Ответственность

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение своевременно и в полном объеме обозначенных в настоящем Положении задач и функций.

7. Заключительные положения

7.1. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение данный вопрос выносится на заседание ученого совета.

7.2. По результатам рассмотрения заявки ученым советом выносится решение:

- принять изменения и дополнения в настоящее Положение;

- отправить заявку на доработку;

- отклонить прописанные в заявке предложения.

7.3. Внесенные по результатам положительного решения вопроса изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Университета.