

Мусульманская религиозная организация
Духовная образовательная организация высшего образования
«Болгарская исламская академия»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

/Д.М. Абдрахманов

2019 г.

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
Ф.И.О.: Тимерханов Айнур Ахатович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Сертификат: fdf426148304d16670a0d5f3a453b42d805939a9



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ
ПО НАУКЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Цель, основные задачи и функции Управления по науке	4
3	Структура Управления по науке	8
4	Права и ответственность Управления по науке	9
5	Взаимоотношения с другими структурными подразделениями	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управлении по науке (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, структуру Управления по науке (далее – Управление) Мусульманской религиозной организации духовной образовательной организации высшего образования «Болгарская исламская академия», устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия Управления с другими подразделениями Академии.

1.2. Управление по науке является самостоятельным структурным подразделением Академии, обеспечивающим проведение единой вырабатываемой научной политики, осуществляющим организационно-техническое сопровождение научной (научно-исследовательской) деятельности Академии, и непосредственно подчиняется проректору по научной деятельности.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №125-ФЗ от 26.09.1997 г. «О свободе совести и религиозных объединениях», Федеральным Законом РФ «О науке и государственной научно-технической политике», решениями Совета учредителей, другими нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Академии, Лицензией Академии на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами Академии, настоящим Положением.

2 ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПО НАУКЕ

2.1. Управление создано с целью организации научной деятельности в области исламских наук, обеспечения наиболее полного использования и развития научного потенциала Академии при подготовке специалистов в области исламских наук и исламской теологии.

2.2. Деятельность Управления направлена на выполнение основных задач научной и исследовательской деятельности, а именно:

- изучение и обобщение российского и иностранного опыта по направлениям научных исследований, проводимых Академией;
- организация совместных научно-исследовательских проектов и мероприятий с российскими, иностранными и международными организациями;
- использование результатов научных исследований и разработок в образовательном процессе, содействие практическому применению и внедрению этих результатов;
- изучение и обобщение опыта мусульманского религиозного

образования и науки;

- организация методологических исследований и разработок, реализация грантов, направленных на создание и внедрение новых научно-образовательных технологий в сфере религиозного образования;

- подготовка научно-педагогических кадров высшей категории;

- содействие в организации деятельности по разработке учебников, учебных пособий, специальной литературы по научно-образовательным направлениям Академии;

- отслеживание, систематизация, анализ и контроль своевременного размещения на сайте Академии информации о научных конференциях, симпозиумах, семинарах, конкурсах и грантах, заявках на исследования и возможностях опубликования результатов научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и обучающихся Академии;

- обеспечение публикационной деятельности Академии посредством подготовки и издания научных журналов Академии, материалов конференций, семинаров и круглых столов, сотрудничества с российскими и зарубежными научными журналами;

- обеспечение контроля за выполнением приказов, распоряжений, инструкций по вопросам научно-исследовательской работы структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и обучающихся Академии;

- подготовка и своевременное представление информации в соответствующие структурные подразделения Академии с целью планирования финансирования, составление смет на отдельные статьи и мероприятия в сфере научно-исследовательской деятельности;

- планирование и организация мероприятий, направленных на активизацию научной деятельности профессорско-преподавательского состава Академии, включая:

- организацию и проведение научно-практических конференций, круглых столов, семинаров и других научно-интеллектуальных мероприятий публичного характера в Академии;

- организацию стажировок профессорско-преподавательского состава, магистрантов и докторантов Академии и обмен студентами с высшими учебными заведениями других стран;

- планирование и организация проведения олимпиад, конкурсов среди обучающихся Академии и других религиозных и светских вузов РФ на лучшие научно-исследовательские работы в рамках исполнения планов работы Академии, а также по соглашениям о сотрудничестве с другими организациями и вузами;

- пропаганду научных достижений ученых и специалистов Академии, в том числе подготовку к публикации на базе Академии научных трудов и материалов конференций;

- координацию деятельности кафедр и профильных структурных подразделений Академии по организации научно-исследовательской работы магистрантов и докторантов и их научных объединений;

2.3. В соответствии с п.2.2. на Управление возложены следующие функции:

2.3.1. В сфере организационно-управленческой деятельности:

- организация взаимодействия Управления с другими структурными подразделениями Академии;

- административное руководство и контроль за выполнением структурными подразделениями Управления своих задач и функций;

- доведение до структурных подразделений и/или сотрудников Управления планов работы, локальных нормативных актов и распорядительных актов Академии;

- планирование работы и ведение отчетности о работе Управления;

- подготовка информации и материалов для размещения на странице Управления на сайте Академии;

- передача в архив документации на хранение или для уничтожения;

- подготовка и направление в бухгалтерию Академии предложений по штатному расписанию Управления;

- разработка должностных инструкций сотрудников Управления;

- разработка документации по научно-исследовательской деятельности Академии;

- подготовка и направление в отдел кадров Управления предложений и материалов о поощрении и наложении взысканий на работников Управления;

2.3.2. В сфере подготовки докторантов и магистрантов Академии:

2.3.2.1. Организация научно-образовательной деятельности по докторантуре:

- планирование, организация, сопровождение и контроль научно-исследовательской работы (НИР) докторантов, обучающихся в Академии;

- контроль выполнения докторантами индивидуальных планов работы;

- контроль содержательных вопросов проведения квалификационных экзаменов;

- мониторинг и контроль готовности докторантов последнего года обучения к защите докторской диссертации;

- контроль содержательных вопросов организации приема квалификационных экзаменов;
- организация делопроизводства по докторантам;
- организация учёта, хранения и ведения документации, связанной с работой докторантуры;
- подготовка отчетной документации о результатах работы докторантуры.

2.3.2.2. Организация научно-исследовательской деятельности по магистратуре:

- планирование, организация, сопровождение и контроль научно-исследовательской работы (НИР) магистрантов, обучающихся в Академии;
- контроль выполнения магистрантами индивидуальных планов работы;
- мониторинг и контроль готовности магистрантов последнего года обучения к защите магистерской диссертации;
- организация учёта, хранения и ведения документации, связанной с научно-исследовательской деятельностью магистратуры;
- подготовка отчетной документации о результатах научно-исследовательской деятельности магистратуры.

2.3.3. Организация научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава Академии:

- планирование, организация, сопровождение и контроль научно-исследовательской деятельности преподавателей;
- контроль выполнения преподавателями требований по научно-исследовательской деятельности (подготовка научных публикаций и разработок, участие в научно-просветительских мероприятиях, организуемых конференцией).

2.3.4. Организация научно-просветительских мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, стажировок, конкурсов, олимпиад и т.д.) (далее – мероприятия):

- подготовка необходимой документации мероприятий;
- координация выполнения организационных работ по подготовке и проведению мероприятий (совместно с другими структурными подразделениями Академии);
- подготовка отчетной документации по мероприятиям.

2.3.5. Осуществление деловой коммуникации, совместной деятельности с другими структурными подразделениями Академии, с заинтересованными органами государственной власти, научными и учебными заведениями и другими организациями по вопросам подготовки научно-педагогических и научно-богословских кадров в докторантуре Академии:

- подготовка и представление аналитических и статистических сведений, отчетных материалов о подготовке кадров высшей квалификации в другие подразделения Академии, службам государственной статистики, Минобрнауки РФ и Рособнадзора;
- информационное сопровождение научно-исследовательского процесса подготовки научно-педагогических и научно-богословских кадров в докторантуре совместно со структурными подразделениями (управлениями, центрами) Академии;
- организация информационного сопровождения докторантов и магистрантов (подготовка материалов, связанного с научно-исследовательской деятельностью докторантуры и магистратуры для размещения в разделах сайта);
- формирование информационной базы данных о докторантах Академии;
- обеспечение своевременного и правильного выполнения поручений в соответствии с распорядительными документами ректора Академии, Минобрнауки РФ и Рособнадзора по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- разработка предложений по вопросам совершенствования подготовки научно-педагогических кадров;
- организация, планирование и контроль деятельности ответственных за подготовку докторантов от структурных подразделений (кафедр, управлений) по направлениям подготовки в докторантуре.

3. СТРУКТУРА НАУЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Общее руководство, координацию работ и текущий контроль деятельности Управления осуществляет проректор по научной деятельности Академии.

3.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначенный ректором по представлению проректора по научной деятельности.

3.3. Начальник Управления отвечает за:

- обеспечение эффективной работы Управления;
- внесение предложений по дальнейшему совершенствованию работы Управления;
- формирование годовых и перспективных планов работы Управления, обеспечение их реализации;
- разработку должностных инструкций на работников Управления;
- самостоятельное решение оперативных вопросов по выполнению задач, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, руководствуясь

действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора;

- подготовку, подписание и визирование документов в пределах полномочий, определенных доверенностью ректора;

- направление в структурные подразделения Академии запросов, касающихся организации работы по направлениям, отнесенным к ведению Управления;

- кадровую политику Управления, путем подачи проректору по научной деятельности представлений на прием, перемещение и увольнение, применения мер поощрения и взыскания на сотрудников Управления в соответствии с действующим законодательством, Положением об оплате труда и материальном стимулировании в Академии и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Сотрудники Управления принимаются на работу приказом ректора по представлению проректора по научной деятельности.

3.5. Структура Управления и его численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него, и могут быть изменены приказом ректора Академии.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Как подразделение Академии, обеспечивающее организацию НИР, Управление имеет право:

- 4.1.1. участвовать и привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников Академии к работе комиссий по проверкам научной деятельности структурных подразделений Академии;

- 4.1.2. запрашивать в подразделениях Академии документы и сведения, необходимые для подготовки отчетов в органы государственной статистики, в организации и ведомства, финансирующие НИР Академии.

4.2. Управление отвечает за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

- сохранность и функционирование переданного Управлению имущества Академии в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

- за выполнение функций, возложенных на Управление, отвечает начальник Управления.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Внешние связи Управления со структурными подразделениями Академии регулируются в соответствии со структурой Академии, Уставом Академии, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Академии. Так, Управление принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по Академии, все решения Ученого совета Академии.

5.2 Внутренняя работа Управления подлежит документальному оформлению и протоколированию. Входящие документы и дубликаты исходящих документов хранятся в папках Управления, соответствующих установленной номенклатуре дел Управления.

5.3 Взаимодействия Управления со структурными подразделениями Академии направлены на достижение уставных целей и задач Академии.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Пересмотр Положения об Управлении по науке производится руководителем подразделения не реже одного раза в 5 лет, а также в случае изменений:

- организационной структуры или наименования Академии;
- структуры, функционального предназначения или наименования Управления;
- законодательства РФ.

6.2. Отмена Положения об Управлении по науке осуществляется на основании приказа ректора Академии.

6.3. Взамен отмененного Положения об Управлении по науке начальник разрабатывает новое.

№ п/п	Наименование отдела	Должность	ФИО	Подпись	Дата