


| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации</p>  <p>ГАПМ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА ИМЕНИ Н.П. ПАСТУХОВА</p> | Положение о Научно-методическом отделе | |
| | Версия 1 | Дата 22.09.2022 Стр. 1/5 |

И.о. ректора **УТВЕРЖДАЮ**
Н.Н. Аниськина
«22» 09 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О Научно-методическом отделе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Научно-методический отдел является структурным подразделением ФГАОУ ДПО «Государственной академии промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова» (далее – Академия) и административно подчиняется ректору.

1.2. Научно-информационный отдел создан с целью организации и систематизации научной, научно-методической и проектной деятельности академии.

1.3. В своей деятельности научно-информационный отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, настоящим положением, внешними и локальными нормативными документами по научной деятельности.

1.4. Руководит деятельностью отдела начальник отдела.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основной задачей научно-методического отдела является организация и систематизация научной, научно-методической и проектной работы в академии.

2.2. Научно-методический отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Организация проведения научных и научно-методических совещаний, семинаров и конференций академии, в том числе Пастуховских чтений.

2.2.2. Организация и проведение конкурса по присуждению Пастуховских стипендий и наград (дипломов, грамот).

2.2.3. Планирование научной, научно-методической и проектной деятельности.

2.2.4. Участие в реализации научной, научно-методической и проектной деятельности.

2.2.5. Систематизация учета текущей работы научного, научно-методического и проектного характера в академии (отчеты, статьи, тезисы, книги и пр.).

2.2.4. Организация работы по участию сотрудников академии в конкурсах, грантах и стипендиях и регистрация их участия.

2.2.5. Организация работы и учета участия сотрудников академии в научных (научно-практических) конференциях и других мероприятиях научной направленности.


2.2.6. Отслеживание соблюдения нормативных требований в области научной деятельности, научно-технической и проектной документации, комплектности и качественного оформления документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

2.2.8. Ведение библиотеки (базы) отчетов, заявочных материалов, модулей для потенциальных заявок.

2.2.10. Составление установленной отчетности по научно, научно-методической и проектной работе.

III. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ

3.1. Подразделение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии Пастухова.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| <p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации</p>  <p>ГАИМ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА ИМЕНИ П. П. ПАСТУХОВА</p> | Положение о Научно-методическом отделе | |
| | Версия 1 | Дата 22.09.2022 Стр. 2/5 |

3.2. Численность Научно-методического отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Академии Пастухова.

IV. ПРАВА

Научно-методический отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей и сотрудников структурных подразделений академии.

4.2. Возвращать исполнителям научно-исследовательской и научно-методической работы документы и требовать соответствующей доработки в случае несоблюдения установленных норм оформления.

4.3. Иметь доступ к необходимым документам внутреннего и внешнего порядка.

4.4. Знакомиться с документами и решениями руководства академии, имеющими отношение к научно-исследовательской и научно-методической работе

4.5. Использовать выделенную отделу оргтехнику, пользоваться локальной сетью академии, сетями Интернет, при необходимости служебным транспортом академии.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение должно быть заменено и заново утверждено в случаях:

- изменения названия Академии Пастухова или структурного подразделения;
- реорганизации Академии Пастухова;
- в результате внесения в документ более 3-х изменений, дополнений;
- по истечении 5 лет с даты утверждения Положения.

Начальник Научно-методического отдела



Л.Э. Ковалева