

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает ректор Института.

2.2. Сотрудники отдела:

- начальник отдела;
- главные специалисты;
- старший методист.

2.3. Работа в отделе организуется в соответствии с планом работы Института, утвержденным ректором Института, перспективными, текущими планами отдела.

2.4. Положение и должностные инструкции отдела разрабатываются начальником отдела, согласовываются проректором по научно-исследовательской работе и утверждаются ректором Института. При изменении функций и задач отдела должностные инструкции пересматриваются.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В задачи отдела входят:

3.1. Организация и проведение научно-исследовательской работы направленной на изучение и апробацию условий формирования успешного конкурентноспособного специалиста востребованного на региональном рынке труда.

3.2. Координация научно-исследовательской работы и инновационной деятельности в образовательных организациях.

3.3. Организация и проведение научно-практических исследований по внешним запросам учредителя и образовательных организаций.

3.4. Создание перспективных практико-ориентированных научных проектов, целью которых является сопровождение личностного и профессионального развития участников образовательных отношений.

3.5. Организация и проведение мероприятий в рамках выполнения проектов.

3.6. Координация и сопровождение деятельности краевых инновационных площадок образовательных организаций Хабаровского края.

3.7. Координация и сопровождение деятельности студенческих научных обществ, объединяющих талантливую молодежь профессиональных образовательных организаций, в вопросах развития общих и профессиональных компетенций.

3.8. Координация и сопровождение деятельности научных объединений педагогов образовательных организаций.

3.9. Внедрение результатов прикладных научных исследований в практическую деятельность и учебный процесс образовательных организаций.

3.10. Проведение пропаганды педагогических и психологических знаний посредством участия сотрудников отдела в работе семинаров, конференций, выступлений перед коллективами в организациях и учреждениях, публикации результатов исследований отдела в изданиях краевого, регионального, федерального, международного уровней.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать у структурных подразделений Института и внешних организаций информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций.

4.2. Давать разъяснения и рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Института по вопросам, относящимся к компетенции отдела и вытекающим из функций, перечисленных в настоящем Положении.

4.3. Привлекать работников структурных подразделений Института для подготовки проектов распорядительных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

4.4. Вносить предложения руководству Института по организации корпоративной среды и налаживанию партнерских отношений с внешними организациями.

4.5. Требовать предоставления отчетов и информации об исполнении документов, поручений и решений руководства Института по направлениям работы отдела.

4.6. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

Обязанности отдела:

4.7. Исполнять задачи, функции, возложенные на отдел настоящим Положением.

4.8. Выполнять приказы и распоряжения руководства Института по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.9. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела вправе:

4.10. Подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью отдела.

4.11. Давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками отдела.

4.12. Вносить предложения ректору, проректору по финансово-экономической деятельности Института о кадровых перестановках сотрудников отдела, их поощрении за успешную работу, а также

предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.13. Проводить совещания, планёрки с сотрудниками отдела и участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

5.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

6.2. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

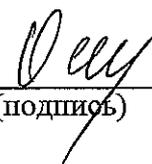
7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ

7.1. В Положение об отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-исследовательской работе


(подпись)

Е.И. Осеева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
развития инновационной
и научно-исследовательской
работы


(подпись)

Д.С. Кузнецова