## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Утверждаю:Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. ЕремеевПриказ № 138 от 29.12.2023 г. |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по научной работе и международной деятельности

Омск, 2023

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Деятельность Управления по научной работе и международной деятельности ЧУОО ВО «ОмГА» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ;

- Федеральным законом «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1139 «О порядке присвоения ученых званий»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 02.03.2020 № 268 «Об утверждении Административного регламента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 «О [Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)](https://docs.cntd.ru/document/726730383#6560IO)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, не противоречащих им правовых актов субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена ЧУОО ВО «ОмГА»;

- Устава и локальных нормативных актов ЧУОО ВО «ОмГА».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение об Управлении по научной работе и международной деятельности ЧУОО ВО «ОмГА» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001№ 197-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1139 «О порядке присвоения ученых званий», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 02.03.2020 № 268 «Об утверждении Административного регламента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 «О [Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)](https://docs.cntd.ru/document/726730383#6560IO)», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не противоречащими им правовыми актами субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена ЧУОО ВО «ОмГА», Уставом и локальными нормативными актами Частного учреждения образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия), определяет правовой статус Управления по научной работе и международной деятельности ЧУОО ВО «ОмГА» (далее – Управление), его задачи и функции, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

2.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Академии, создается приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

2.3. Управление учреждается в целях организации научно-исследовательской деятельности Академии, ее методического и информационного сопровождения.

2.4. Руководство Управлением осуществляет проректор по научной работе и международной деятельности.

2.5. В своей деятельности работники Управления руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

2.6. Условия труда работников Управления определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.7. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, Ректор, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Управления.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Решение вопросов по организации научно-исследовательской деятельности Академии, ее методического и информационного сопровождения

3.2. Организация деятельности по дальнейшему совершенствованию научно-исследовательской работы Академии на основе изучения тенденций и перспектив ее развития.

3.3. Организация взаимодействия с научными учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и подчиненности на основе совместной разработки научных проблем, координации тематики исследований, заключения договоров, обмена полученными результатами.

3.4. Обеспечение подготовки научно-исследовательских работ к изданию на базе Издательства Академии.

3.5. Организация и проведение научных мероприятий (конференций, симпозиумов, круглых столов, коллоквиумов, семинаров, вебинаров).

3.6. Развитие международной деятельности Академии, её отдельных структурных подразделений, работников и обучающихся;

3.7. Организация взаимодействия с зарубежными образовательными, исследовательскими и культурными центрами, фондами, учреждениями, а также отдельными представителями образования, науки и культуры зарубежных стран для совершенствования образовательного процесса, научно-инновационной деятельности и культурной жизни Академии;

3.8. Обеспечение развития международного сотрудничества Академии по перспективным направлениям.

3.8.1. Образовательное:

- разработка и реализация совместных учебных программ;

- совместное осуществление инновационной деятельности в сфере образования.

3.8.2. Научно-исследовательское:

- создание совместных научных программ и проектов;

- осуществление научных исследований по актуальным проблемам образования;

- организация международных конференций, семинаров, симпозиумов;

- научное руководство исследовательской деятельностью и консультирование педагогических работников;

- организация курсов повышения квалификации, стажировок по обмену педагогическим опытом, профессиональной переподготовки специалистов системы образования.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Разрабатывает перспективные и текущие планы научно- исследовательской работы Академии.

4.2. Организует выполнение текущих планов научно-исследовательской работы Академии.

4.3. Разрабатывает и реализует практические меры по совершенствованию научно-исследовательской работы, а также предложения, касающиеся перспектив развития научных школ (направлений) и приоритетных направлений научно-исследовательских работ в Академии.

4.4. Осуществляет контроль над своевременным и качественным выполнением исполнителями этапов научно-исследовательских работ.

4.5. Ведет в установленном порядке учет тем научно-исследовательских работ.

4.6. Готовит научные материалы для издания.

4.7. Ведет отчетные документы по научно-исследовательской работе в Академии.

4.8. Международная деятельность Управления:

- организация международной деятельности, разработка документов и предложений по совершенствованию международной структуры Академии;

- разработка и организация мероприятий по развитию международных связей Академии и её отдельных структурных подразделений, обеспечивающих выполнение Академией функций в качестве международно-признанного российского центра образования и науки;

- оказание содействия в привлечении иностранных студентов для обучения по направлениям, реализуемым Академией;

- содействие реализации основных положений Болонской декларации по интеграции вузов России в единое европейское образовательное пространство;

- установление партнерских связей с иностранными образовательными учреждениями, предприятиями и организациями;

- подготовка к подписанию договоров, контрактов и других документов о совместной деятельности с иностранными партнерами;

- оказание содействия ученым Академии в реализации индивидуальных творческих, научных, исследовательских связей с зарубежными образовательными и научными учреждениями;

- распространение информации о зарубежных образовательных, научных и культурных программах, проектах, конкурсах, грантах, среди подразделений Академии;

- информационное обеспечение продвижения образовательных программ и научных проектов Академии и её структурных подразделений;

- организационно-консультационное обеспечение участия Академии, её структурных подразделений, работников и обучающихся в международных программах, проектах, а также зарубежных научно-образовательных учреждений и организаций, иностранных граждан в образовательных, научных и культурных программах, проектах Академии;

- координация деятельности структурных подразделений Академии, работников и обучающихся в осуществлении международных связей;

- подготовка и проведение приема иностранных делегаций, прибывающих в Академию с официальными, рабочими, неофициальными (частными) визитами, визитами проездом;

- участие в международных связях Академии в области подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров, научных исследованиях, производственной деятельности, создании и расширении материальной базы, организации международных семинаров, конференций, совещаний, выставок, конкурсов;

- проведение организационно-методической работы по пребыванию иностранных граждан в Академии;

- совместно с заинтересованными подразделениями Академии, организация приглашения иностранных специалистов для чтения лекций и научной работы, установления деловых и творческих контактов;

- рассмотрение входящей иностранной корреспонденции (включая корреспонденцию дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации) по вопросам международного межвузовского сотрудничества, входящим в компетенцию Управления и организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов;

- участие в приеме и сопровождении иностранных делегаций;

- организация и проведение языковых курсов, направленных на изучение и совершенствование знания иностранных языков для студентов, магистрантов, аспирантов Академии, иных лиц, на платной основе с выдачей свидетельства, подтверждающего уровень владения иностранным языком;

- осуществление деятельности по определению языкового уровня студентов, магистрантов, аспирантов, преподавателей, сотрудников Академии и иных лиц;

- осуществление информационно-аналитического обеспечения и поддержки международного межвузовского сотрудничества;

- содержательное наполнение раздела «Международная деятельность» официального сайта Академии, в части касающейся сферы международной деятельности Управления;

- определение приоритетных направлений сотрудничества, перспективное планирование международных межвузовских связей Академии, поиск и отбор партнеров для установления контактов на уровне Академии, участие в выработке планов и программ совместной деятельности, осуществления межвузовских обменов и контактов по направлениям, относящимся к компетенции Управления;

-подготовка, отбор и реализация предложений по организации международного межвузовского сотрудничества Академии в пределах компетенции Управления, исходя из интересов обеспечения его эффективности, решения комплексных задач развития Академии;

- координация работы и оказание помощи факультетам, кафедрам и другим подразделениям Академии по осуществлению международного межвузовского сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями, содействие привлечению сотрудников Академии к работе по договорам с учебными заведениями (образовательными учреждениями) зарубежных стран по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- анализ результативности и контроль выполнения договоренностей в области международного межвузовского сотрудничества Академии;

- внесение предложений, касающихся установления условий сотрудничества; подготовка материалов обзорного и аналитического характера по вопросам развития международного межвузовского сотрудничества Академии для рассмотрения руководством и на заседаниях Ученого совета по направлениям, относящимся к компетенции Управления и выработка проектов соответствующих решений и рекомендаций;

- формирование и ведение банка данных по вопросам международного сотрудничества Академии, в части касающейся функциональной ответственности Управления;

- подготовка документов, связанных с приглашением представителей иностранных вузов и других образовательных учреждений по вопросам международного межвузовского сотрудничества, входящих в компетенцию Управления;

- оказание содействия в размещении иностранных гостей и выполнении культурных программ;

- осуществление переводов необходимых для работы Управления и администрации Академии документов.

5. СТРУКТУРА

УПРАВЛЕНИЯ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ И МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Управление состоит из следующих структурных подразделений:

- Научно-исследовательская часть;

- Отдел аспирантуры и магистратуры.

5.2. Структуру и штатную численность Управления определяет и утверждает ректор Академии, исходя из целей, задач и функций данного подразделения.

5.3. Руководство деятельностью Управления осуществляет проректор по научной работе и международной деятельности, который организует выполнение Управлением основных задач и направлений деятельности, определенных в настоящем Положении, несет персональную ответственность за недостатки и нарушения в деятельности Управления.

5.4. Руководитель Управления подчиняется ректору Академии, и исполняет поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции. Иные работники Управления подчиняются непосредственно руководителю управления.

5.5. Права, обязанности и ответственность руководителя и иных работников Управления определяются должностными инструкциями, действующими нормами трудового законодательства.

5.6. В отсутствие руководителя управления (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет работник, назначаемый приказом ректора Академии. Права, обязанности и ответственность такого работника определяются должностной инструкцией, регламентирующей права и обязанности руководителя управления.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Руководство Управлением осуществляет руководитель управления – проректор по научной работе и международной деятельности, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.2. Руководитель управления:

- обеспечивает надлежащую организацию работы Управления, своевременное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

- вносит предложения ректору Академии о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Управления, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;

- определяет актуальные направления деятельности Управления, составляет планы работы, организует их выполнение;

- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Управления;

- обеспечивает учет средств и имущества, доходов и расходов Управления;

- распределяет обязанности между работниками управления в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7. РАБОТНИКИ

УПРАВЛЕНИЯ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ И МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работники управления назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии.

7.2. Распределение обязанностей между работниками управления осуществляется в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

 7.3. Работники управления обладают правом:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, трудовому законодательству;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;

- знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися их деятельности;

- пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных Академии;

- вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению условий труда и качества работы Управления;

- информировать непосредственного руководителя о выявленных недостатках в работе Управления;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- запрашивать и получать от всех структурных подразделений Академии сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач;

- получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами Академии;

- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- по согласованию с руководством Академии вести переписку с учреждениями и организациями по вопросам международной деятельности и набора иностранных граждан на учебу в Академию с использованием типовых образцов документации, а также осуществлять необходимые контакты с применением выделенных Академией средств связи;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.4. Работники управления несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

 - за причинение материального ущерба;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, техники безопасности, норм охраны труда, установленных в Академии;

- за разглашение сведений, содержащих персональные данные и конфиденциальной информации (составляющих охраняемую законом тайну);

 - за нарушение сроков предоставления в установленном порядке отчетной и иной информации о своей деятельности.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

УПРАВЛЕНИЯ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ И МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. В целях создания условий для реализации профессиональной деятельности Управлению предоставлены отдельные помещения и необходимое имущество (мебель, офисная техника: компьютеры, средства связи, копировальные аппараты и др. оргтехника).

8.2. Финансирование деятельности Управления, а также оплата труда его работников осуществляется из средств ЧУОО ВО «ОмГА».

8.3. Используемое и приобретенное Управлением (в т.ч. в результате профессиональной деятельности) имущество является собственностью ЧУОО ВО «ОмГА» и учитываются на балансе Академии.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. Руководитель управления подчиняется ректору Академии и исполняет поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции.

9.2. При выполнении возложенных функций Управление взаимодействует со всеми подразделениями Академии, государственными, муниципальными и иными организациями, а также поддерживает связь с выпускниками Академии.

9.3. По профилю своей деятельности Управление устанавливает и поддерживает международное сотрудничество с зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

УПРАВЛЕНИЯ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ И МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Контроль за деятельностью Управления осуществляют ректор Академии, проректоры по направлениям их деятельности, а также деканы факультетов и Учёный совет Академии согласно предоставленным полномочиям.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УПРАВЛЕНИЯ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ И МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Приостановление деятельности, ликвидация и реорганизация Управления осуществляются приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

11.2. При реорганизации Управления все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Академии.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение утверждается ректором ЧУОО ВО «ОмГА».

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, принятие и утверждение которых осуществляется в соответствие с пунктом 12.1.

\* \* \*