

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сусенков Евгений Владимирович

Западно-Сибирский филиал

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный

университет правосудия»

(г. Томск)

Университет правосудия

Федерального государственного

бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЗСФ ФГБОУВО «РГУП»

Е.И. Сусенков

2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

01 марта 2020 г. № 1

**Об отделе организации научной  
и редакционно-издательской  
деятельности**

### И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Университета, Положением о филиале и определяет правовые основы научной и редакционно-издательской работы филиала.
- 1.2. Отдел организации научной и редакционно-издательской деятельности является структурным подразделением филиала и действует в соответствии с настоящим Положением.
- 1.3. Штатное расписание отдела организации научной и редакционно-издательской деятельности утверждается ректором Университета.
- 1.4. Отдел организации научной и редакционно-издательской деятельности подчиняется непосредственно директору филиала и отчетывается в своей работе перед директором филиала, отделом организации и контроля научных исследований, управлением научно-инновационного развития и проректором по научной работе Университета.
- 1.5. Отдел организации научной и редакционно-издательской деятельности осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника отдела организации научной и редакционно-издательской деятельности.

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Планирование, организация, контроль и анализ научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности в филиале.
- 2.2. Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений филиала в реализации научно-исследовательской работы.
- 2.3. Организация и контроль деятельности студенческого научного общества филиала.
- 2.4. Организация работы по изданию различной печатной продукции для подразделений филиала.
- 2.5. Организация научных мероприятий (конференций, научно-практических семинаров, круглых столов), студенческих научно-практических мероприятий (конференций,

конкурсов студенческих научных работ, предметных олимпиад, научно-просветительских мероприятий).

### III. ФУНКЦИИ

- 3.1. Обеспечивает своевременную подготовку и выполнение годовых планов и составление отчетов по научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности филиала, оформление другой документации по направлению деятельности.
- 3.2. Обеспечивает своевременное представление планов, отчетов и другой документации по направлению деятельности в Университет, а при необходимости в статистическое управление и другие государственные организации, а также выполнение финансовых и иных показателей научной работы филиала.
- 3.3. Координирует научно-исследовательскую работу кафедр и внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс.
- 3.4. Координирует деятельность кафедр филиала по организации научно-исследовательской работы студентов, в том числе в организации и проведении конкурсов на лучшую студенческую научную работу.
- 3.5. Осуществляет координацию научно-исследовательской деятельности филиала с проректором по научной работе и научными отделами Университета.
- 3.6. Организует выполнение внебюджетных научных исследований по актуальным проблемам права, судостроительства и судопроизводства по согласованию с Университетом.
- 3.7. Осуществляет организацию конференций и иных научных мероприятий, проводимых филиалом, и участие филиала в конференциях и научных мероприятиях Университета.
- 3.8. Осуществляет организацию и контроль деятельности студенческого научного общества филиала.
- 3.9. Осуществляет контроль за распределением научной литературы, изданной за счет средств филиала. Обеспечивает представление в Университет экземпляров изданных работ.
- 3.10. Организует работы по изданию учебной и учебно-методической, научной, справочной и другой литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы.
- 3.11. Участие в организации и проведении в филиале мероприятий научно-просветительского, в том числе профориентационного характера, направленных на привлечение абитуриентов.

### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. Готовить на рассмотрение Учебно-методического совета вопросы совершенствования научно-исследовательской работы.
- 4.2. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций по вопросам организации и проведения научно-исследовательской работы.
- 4.3. Требовать от ППС и кафедр филиала информацию о ходе и результатах научно-исследовательской работы.
- 4.4. Присутствовать на совещаниях различного уровня, затрагивающих вопросы организации научно-исследовательской работы, в т.ч. на заседаниях кафедр.

4.5. Проверять работу кафедр по вопросам организации научно-исследовательской работы.

4.6. Обеспечивать выполнения основных задач и функций отдела, перечисленных в настоящем положении.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Должностные лица отдела организации научной и редакционно-издательской деятельности несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим трудовым законодательством, Уставом Университета, Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными правовыми актами.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1 Отдел организации научной и редакционно-издательской деятельности:  
- осуществляет контроль за организацией научно-исследовательской работы на факультетах и кафедрах филиала;

- обеспечивает взаимодействие факультетов и кафедр филиала со структурными подразделениями Университета по направлению деятельности;

6.2 Факультеты, кафедры и другие структурные подразделения филиала представляют в отдел организации научной и редакционно-издательской деятельности необходимую информацию по вопросам, связанным с осуществлением деятельности отдела.

## **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

7.1 Структуру отдела организации научной и редакционно-издательской деятельности утверждает ректор Университета.

7.2 Распределение обязанностей между работниками отдела регламентирует начальник отдела организации научной и редакционно-издательской деятельности в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

Начальник отдела

О.Р. Идрисов