


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»  
(АНО ВО ОУЭП)

УТВЕРЖДАЮ  
ректор АНО ВО ОУЭП

 В. Н. Фокина



«20» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

(Локальный нормативный акт утв. Приказом № 10 от «20» января 2021 г.)  
(Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол № 5 от «20» января 2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Сведения об электронной подписи

Подписано: Фокина Валерия  
Николаевна

Должность: ректор

Пользователь: vfokina

"20" января 2021 г.

МОСКВА  
2021

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	3
3. Организационная структура .....	4
4. Функции ЦНИ .....	4
5. Права и обязанности.....	5
6. Ответственность .....	5
7. Взаимодействия .....	6
8. Заключительная часть .....	6

## **1. Общие положения**

1.1. Центр научных исследований (далее - ЦНИ) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права» (далее - ОУЭП, Университет).

1.2. ЦНИ находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

1.3. Задачи и функции ЦНИ устанавливаются проректором по научной работе по согласованию с ректором. Направления исследований ЦНИ определяются годовыми планами научно-исследовательских работ и проектов Университета, а также заключенными контрактами и договорами.

1.4. В своей работе ЦНИ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями по Университету, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1. Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в ОУЭП.

2.2. Планирование научной деятельности в ОУЭП.

2.3. Осуществление контроля над выполнением годовых планов научной деятельности ОУЭП.

2.4. Составление годовых отчетов о научной деятельности в ОУЭП, подготовка статистических форм, сведений для мониторинга вузов и другой отчетности о научной деятельности ОУЭП.

2.5. Представление информации по запросу сторонних организаций о научной деятельности ОУЭП и ее результатах.

2.6. Выявление и анализ передового опыта и инноваций в различных областях электронного обучения и дистанционных образовательных технологиях, изучение и осуществление их экспериментальной проверки, предложения по внедрению в учебный процесс.

2.7. Организация и проведение исследований в области современных образовательных технологий по изучению продуктивности обучения, проектированию образовательного процесса на основе научных подходов к дидактике.

2.8. Развитие технологий диагностики обучающихся, результатов обучения в цифровой образовательной среде.

2.9. Обеспечение дидактико-технологического сопровождения образовательного процесса в целях реализации индивидуальных возможностей, обучающихся в цифровой образовательной среде ОУЭП.

2.10. Взаимодействие с ведущими научными учреждениями для реализации основных научных и образовательных целей ОУЭП.

2.11. Организация научных конференций и семинаров.

2.12. Организация научно-исследовательской работы обучающихся.

2.13. Отслеживание тенденций и направлений развития научно-исследовательской деятельности образовательных учреждений в Российской Федерации и зарубежных странах.

2.14. Обеспечение сохранности и надлежащей защиты интеллектуальных продуктов, созданных в результате научно-исследовательской деятельности.

2.15. Распространение и доведение до научной общественности результатов научных исследований ОУЭП, публикация результатов научной деятельности в научной отечественной и зарубежной периодике.

2.16. Оказание консультационной и методической помощи структурным подразделениям ОУЭП в организации и проведении НИР.

2.17. Организация и проведение научных исследований в соответствии с заключенными контрактами и договорами.

2.18. Повышение профессионально-квалификационного уровня сотрудников ЦНИ.

### 3. Организационная структура

3.1. Формирование и утверждение структуры ЦНИ ОУЭП определяется приказами ректора ОУЭП в зависимости от направлений развития и долгосрочных планов деятельности ОУЭП на определенный период.

3.2. Основными структурными единицами в составе ЦНИ являются отделы и научные подразделения.

3.3. Штатное расписание ЦНИ определяется ректором Университета с учетом текущих задач, специфики, объема научно-исследовательских работ, исходя из фонда заработной платы Университета.

3.4. Руководитель и научные работники ЦНИ назначаются на должность и освобождаются от нее в установленном законодательством порядке.

3.5. Руководителем ЦНИ является директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Директор осуществляет научное и административное руководство ЦНИ. В его функции входит рассмотрение и утверждение планов и отчетов о научной деятельности, приказов, инструкций и других регламентирующих и координирующих документов. В отсутствие директора его функции временно исполняет сотрудник ЦНИ, назначенный в установленном порядке. Требования к директору ЦНИ - профессиональная подготовка в соответствии с одним из направлений обучения в ОУЭП, наличие ученой степени кандидата или доктора наук, опыт научно-исследовательской работы не менее 5 лет.

3.6. Структуру и штат ЦНИ, в соответствии с основными направлениями научных исследований, формирует Директор по согласованию с проректором и последующим их утверждением ректором Университета.

3.7. Функциональные обязанности работников ЦНИ определяет директор ЦНИ по согласованию с проректором и последующим их утверждением ректором Университета.

3.8. Директор ЦНИ обеспечивает общее руководство центром, выполнение возложенных на ЦНИ задач и функций в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами научной деятельности ОУЭП и планами работы ЦНИ.

3.9. Директор ЦНИ в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями по Университету, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

### 4. Функции ЦНИ

Центр в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Управленческая функция (организация и координация научно-исследовательских работ в ОУЭП, подготовка отчетности о научно-исследовательской деятельности).

4.2. Исследовательская функция (организация и проведение НИР силами структурных подразделений ОУЭП и специально привлеченных сотрудников и организаций).

4.3. Инновационная (создание, освоение и распространение инноваций в области образования).

4.4. Организационная функция (организация и проведение научных конференций, научно-исследовательской работы обучающихся).

4.5. Информационно-аналитическая функция (поиск, обработка и анализ информации по вопросам организации и проведения НИР в вузах, по результатам исследований, соответствующих основным направлениям научных исследований в ОУЭП).

4.6. Консультационно-методическая функция (разработка директивных и методических материалов, консультации по вопросам проведения НИР в ОУЭП).

## 5. Права и обязанности

5.1. С целью обеспечения своих функций и в пределах своих компетенций ЦНИ ОУЭП в лице директора имеет право:

- 5.1.1. Представлять руководству ОУЭП предложения по:
- совершенствованию организации научной деятельности в ОУЭП, развитию образовательных технологий, модернизации учебного процесса и методов обучения
  - обеспечению отчетности по выполненным работам.
- 5.1.2. Запрашивать от структурных подразделений ОУЭП сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности ЦНИ ОУЭП.
- 5.1.3. Вести в установленном порядке переписку с другими структурными подразделениями ОУЭП, учреждениями и организациями по вопросам, связанным с деятельностью ЦНИ.
- 5.1.4. Поддерживать связи со сторонними организациями, необходимые для успешного осуществления научной деятельности.
- 5.1.5. Подписывать следующие документы: распоряжения по Центру, служебные записки, письма в сторонние организации в рамках деятельности ЦНИ.
- 5.1.6. Привлекать по согласованию с соответствующими руководителями специалистов других подразделений Университета для проведения работ, связанных с выполнением возложенных на ЦНИ задач.
- 5.1.7. Представлять Университет по поручению ректората в других организациях при рассмотрении вопросов по тематике научных направлений Университета
- 5.1.8. Участвовать в аттестации сотрудников ЦНИ и его отдельных структурных подразделений.

5.2 В обязанности ЦНИ ОУЭП входят:

- Составление годовых планов научной деятельности ОУЭП
- Составление годовых отчетов о научной деятельности ОУЭП
- Подготовка регламентирующей документации по вопросам организации научной деятельности
- Представление информации о проведении и результатах научной деятельности
- Проведение научных исследований.

## 6. Ответственность

6.1. Директор ЦНИ несет ответственность за выполнение всех возложенных на ЦНИ задач и обязанностей.

6.2. Обязанности сотрудников ЦНИ, определяются утвержденными должностными инструкциями.

6.3. Сотрудники ЦНИ обязаны:

- соблюдать федеральные законы РФ, нормативно-регулирующие и нормативно-технологические документы, утвержденные в ОУЭП, настоящее положение и др.
  - принимать участие в разработке проблематики, программ и проектов научных исследований;
  - принимать участие в составлении планово-отчетной документации;
  - предоставлять всю необходимую документацию, другие данные, связанные с научно-исследовательской деятельностью, в установленном в ОУЭП порядке и в установленные сроки;
  - оказывать методическую и консультационную помощь по направлениям деятельности своего структурного подразделения другим структурным подразделениям ОУЭП.
- 6.4. Сотрудники ЦНИ несут ответственность:
- за своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей и планов работы
  - за предоставление недостоверной информации по выполняемым ими работам
  - за некачественное выполнение работы
  - за нарушение сроков выполнения планов работы
  - за разглашение коммерческой тайны и служебной информации.

## 7. Взаимодействия

7.1. ЦНИ представляет:

- На утверждение ректора ОУЭП - регламентирующую документацию по организации научной деятельности в ОУЭП, годовые планы НИР, годовые планы научных конференций, годовые отчёты о НИР и др.
- Для рассмотрения на Ученом совете ОУЭП - годовые планы научной деятельности, планы НИР, годовые планы научных конференций, годовые отчёты о НИР и др.
- По запросам государственных органов - справки по установленной форме о состоянии НИР в ОУЭП.

7.2. ЦНИ получает:

- от ректората - указания и распоряжения по организационной, координирующей и научной деятельности, утверждённую регламентирующую документацию;
- от всех структурных подразделений ОУЭП, проводящих НИР, - годовые планы НИР, годовые отчеты о НИР.

7.3. Характеристики основных документов, представляемых подразделениями ОУЭП в ЦНИ:

№	Название документа	Сроки	Примечание
1.	Ежегодные планы научной работы (НИР) и публикаций	15 ноября	Сдаются в ЦНИ
2.	Научные отчеты о НИР в соответствии с планом	25 декабря	Сдаются в ЦНИ
3.	Ежегодные отчеты о НИР и публикациях сотрудников	25 декабря	Сдаются в ЦНИ

## 8. Заключительная часть

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его ректором Университета.

8.2. ЦНИ может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета.

8.3. При ликвидации ЦНИ его Положение утрачивает силу.

8.4. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором Университета.

Проректор по научной работе АНО ВО ОУЭП

Подпись

Е.Д. Сотникова  
ФИО

Директор ЦНИ АНО ВО ОУЭП

Подпись

Н.В. Акумова  
ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

Подпись

Т.С. Гуйман  
ФИО