

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением проректора института-
директора Ивановского филиала
ИВАНОВСКОГО ФИЛИАЛА
И.А. Перловой
от 30.10.2014 № 29/3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ ЦЕНТРЕ ПО ПРОБЛЕМАМ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВЛАСТИ И ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА
ИВАНОВСКОГО ФИЛИАЛА НОУ ВПО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает цели деятельности, функции, основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность Научный центр по проблемам взаимодействия власти и гражданского общества Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления» (далее по тексту – Центр).
2. Центр является самостоятельным структурным подразделением Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления» и непосредственно подчиняется заместителю директора филиала по научной и издательской работе.
3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по предложению директора Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления» решением уполномоченных должностных лиц НОУ ВПО «Институт управления». При реорганизации или ликвидации Центра уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.
4. Работа Центра организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого сотрудника за качественное выполнение своих должностных обязанностей.
5. На должности сотрудников Центра назначаются лица, в соответствии с требованиями, предъявляемыми должностными инструкциями Ива-

новского филиала к начальнику Центра, главному научному сотруднику, ведущему научному сотруднику.

- б. В своей деятельности Центр руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерации;
 - Уставом НОУ ВПО «Институт управления»;
 - Положением об Ивановском филиале НОУ ВПО «Институт управления»;
 - локальными нормативными актами НОУ ВПО «Институт управления» и Ивановского филиала;
 - приказами ректора (распоряжениями директора филиала) НОУ ВПО «Институт управления»;
 - утвержденными планами работы, в части касающейся;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления»;
 - настоящим Положением;
 - должностными инструкциями сотрудников отдела.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

1. Целями деятельности Центра являются:

1.1. содействие консолидации трудов российских и зарубежных ученых, занимающихся историческими, теологическими, философскими, экономическими и юридическими аспектами российского и мирового опыта взаимодействия власти и гражданского общества;

1.2. содействие развитию научной работы, международных и общественных связей Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления» (г. Архангельск).

2. Исходя из целей, Центр реализует следующие задачи:

2.1. организация научных конференций и круглых столов, публикация их материалов;

2.2. широкое взаимодействие с российскими и зарубежными учеными по проблематике Центра, обозначенной в пункте 2.1 настоящего Положения;

2.3. публикация научной, учебной и методической литературы;

2.4. организация издания научного журнала «На пути к гражданскому обществу»;

2.5. организация издания научного ежегодника «Власть и гражданское общество»;

2.6. организация международных и общественных связей Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления» (г. Архангельск).

3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Структура Отдела определяется решаемыми задачами и отражается в штатном расписании Филиала.

2. Внесение изменений в штатную структуру Отдела производится по представлению заместителя директора по научной и издательской работе в соответствии с требованиями вышестоящего руководства.

3. Сотрудники Отдела выполняют свои обязанности согласно утвержденным директором филиала должностным инструкциям.

4. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела регламентируется должностными инструкциями и указаниями заместителя директора филиала по научной и издательской работе.

ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

На Центр возлагаются следующие функции:

1. Разработка задач филиала в области научной, исследовательской деятельности в соответствии со стратегическими целями НОУ ВПО «Институт управления».

2. Планирование научно-исследовательской и редакционно-издательской работы филиала.

3. Оказание помощи кафедрам в подготовке отчетов и предложений в планы научной и редакционно-издательской деятельности.

4. Организация разработки, оформления и контроля хода выполнения и качества отчетов по НИР.

5. Оказание помощи сотрудникам и студентам в оформлении документации по грантам, хоздоговорным НИР, конкурсам, олимпиадам и т.п.

6. Подготовка и проведение научных мероприятий.

7. Мониторинг и анализ научной деятельности филиала.

8. Анализ разделов индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава (ППС) в части научной и издательской деятельности.

9. Оказание методической помощи подразделениям филиала в области развития научной и редакционно-издательской деятельности.

10. Контроль за привлечением студентов к участию в научной работе.
11. Оповещение подразделений филиала о проходящих в РФ и за рубежом конференциях, конкурсах, грантах и других научных мероприятиях.
12. Подготовка распоряжений по научной, методической и редакционно-издательской деятельности филиала.
13. Ведение документооборота заместителя директора филиала по научной и издательской работе.
14. Информационное обеспечение работы сайта филиала в части научно-исследовательской деятельности.

ПРАВА

Центр имеет право:

1. Требовать и получать от всех структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.
2. В пределах своей компетенции давать указания заведующим кафедрами и руководителям других структурных подразделений по вопросам реализации требований к уровню научно-исследовательской, методической и редакционно-издательской деятельности, предъявляемым руководящими документами и планами филиала и НОУ ВПО «Институт управления».
3. Давать разъяснения руководителям структурных подразделений и сотрудникам по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
4. Выносить на рассмотрение директора филиала и совещательных органов предложения по совершенствованию научно-исследовательской, методической и редакционно-издательской деятельности филиала и работы отдела.
5. Взаимодействовать с учреждениями, организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
6. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
7. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра и участвовать в таких совещаниях
8. Визировать документы, связанные с научной, методической и редакционно-издательской деятельности филиала.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

На сотрудников Центра возлагается ответственность за:

1. Качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций.
2. Выполнение приказов ректора и распоряжений директора Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления» по вопросам научной, методической и редакционно-издательской деятельности.
3. Своевременность и качество подготовки документов и исполнения поручений руководства вуза.
4. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Ивановского филиала НОУ ВПО «Институт управления».
5. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации).
7. Причинение материального ущерба (в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации).

Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.