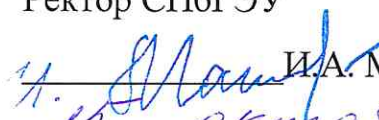


УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГЭУ

 И.А. Максимцев

«15» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*«Об отделе организации конкурсов и олимпиад обучающихся
Санкт-Петербургского государственного экономического Университета»*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует общие принципы деятельности отдела организации конкурсов и олимпиад обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургского государственного экономического Университета», в дальнейшем именуемый Отдел ОКОО.

1.2. Отдел ОКОО является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного экономического Университета (далее – СПбГЭУ, Университет) и подчиняется непосредственно начальнику управления по развитию молодёжных научных исследований (далее – Управление по РМНИ).

1.3. Структура и штатное расписание Отдела ОКОО утверждается ректором СПбГЭУ по представлению проректора по научной работе и начальником Управления по РМНИ.

1.4. В своей деятельности Отдел ОКОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами и рекомендациями по вопросам, относящимся к организации и функционированию системы НИРС, Уставом СПбГЭУ, Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета, документами системы менеджмента качества (далее – СМК), Положением «Об отделе организации конкурсов и олимпиад обучающихся в СПбГЭУ».

1.5. Отдел ОКОО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научными, учебными, административными и иными структурными подразделениями СПбГЭУ в рамках своих полномочий и компетенций.

1.6. Функциональные обязанности сотрудников Отдела ОКОО, условия труда, оплаты определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Отдела ОКОО является организация научно-исследовательской деятельности и развитие молодёжных научных исследований, повышение уровня научной подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием, показателей результативности научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2. Основными задачами деятельности Отдела ОКОО являются:

- привлечение обучающихся (студенты СПбГЭУ, обучающиеся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, аспиранты) к участию в прикладных, методических, поисковых, фундаментальных научно-исследовательских и иных работах как непременной составной части профессиональной подготовки специалистов;
- повышение результативности участия обучающихся и молодых ученых в научно-исследовательской деятельности по приоритетным направлениям науки путем поддержки и организационно-методического сопровождения их участия в конкурсных мероприятиях;
- формирование устойчивых взаимосвязей структурных подразделений (факультетов, кафедр) СПбГЭУ и обучающихся в части выполнения научно-исследовательских работ;
- формирование ежегодного календарного плана мероприятий в области научно-исследовательской деятельности;
- учет и анализ показателей научно-исследовательской деятельности обучающихся и молодых ученых;
- организация методических семинаров в целях повышения компетенций авторов научных исследований;
- создание условий для поддержания и развития научных школ и направлений в Университете;
- выявление и использование положительного опыта работы, новых форм и методов организации научно-исследовательской работы;
- содействие повышению имиджа СПбГЭУ в научном сообществе.

3. СТРУКТУРА

3.1. Структура Отдела ОКОО утверждается ректором СПбГЭУ по представлению проректора по научной работе и начальника Управления Управление по РМНИ.

3.2. Отдел ОКОО возглавляется начальником отдела, который подчиняется начальнику Управления по РМНИ.

3.3. В соответствии с штатной расстановкой предусматривается специалист по УМР, который непосредственно подчиняется начальнику Отдела ОКОО.

3.4. В зависимости от конкретных задач, стоящих перед Отделом ОКОО, а также особенностей обеспечения его научной деятельности в структуру Отдела ОКОО могут вноситься оперативные изменения.

4. ФУНКЦИИ

4.1. В соответствии с целью и основными задачами Отдел ОКОО осуществляет следующие функции:

- координация научно-исследовательской работы обучающихся и молодых ученых Университета во всех ее видах и формах;
- формирование календарно-тематического плана научно-исследовательских мероприятий СПбГЭУ;
- формирование устойчивого взаимовыгодного сотрудничества с другими вузами, учреждениями и государственными организациями;
- разработка нормативных актов для СПбГЭУ, обеспечивающих организацию научно-исследовательской работы обучающихся (положения, инструкции и т. п.);
- курирование деятельности Совета по научно-исследовательской работе обучающихся Университета и оказание помощи в создании и функционировании системы научно-исследовательской работы на факультетах, кафедрах, в Институте магистратуры и в Институте подготовки и аттестации научно-педагогических кадров;
- участие в организации и проведении совместно с институтами, кафедрами и факультетами Университета научных мероприятиях различных уровней для студентов и аспирантов (научных семинаров, конференций, круглых столов, симпозиумов, выставок и конкурсов научных работ, олимпиад по дисциплинам и специальностям и т. п.);
- предоставление информации кафедрам, факультетам, институтам и филиалам Университета о проводимых студенческих и молодёжных научных мероприятиях различного уровня;
- организация участия студентов, аспирантов и молодых ученых в научных организационно-массовых и состязательных мероприятиях различного уровня (кафедральные, факультетские, региональные, всероссийские, международные);
- участие в привлечении студентов и аспирантов к выполнению научно-исследовательских проектов, финансируемых из различных источников (госбюджет, договоры, гранты, программы и т. д.);
- обеспечение своевременности и достоверности отчётности по научно-исследовательской работе студентов и аспирантов Университета, представляемой Министерству науки и высшего образования РФ, а также другой отчётности, предусмотренной действующим законодательством, находящейся в пределах компетенции Отдела ОКОО;
- открытое и своевременное распространение информации о научно-исследовательских мероприятиях в социальных сетях.

5. ПРАВА

5.1. Для выполнения стоящих перед ним задач Отдел ОКОО имеет право:

- участвовать и вносить предложения в обсуждение руководством Университета вопросов, касающихся состояния работы о научно-исследовательской деятельности студентов и аспирантов вуза;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета;
- требовать своевременного и качественного предоставления информации по вопросам, входящим в его компетенцию от институтов, факультетов, кафедр, филиалов, а также других структурных подразделений вуза;

– проводить проверку организации научно-исследовательской работы студентов и аспирантов, молодых ученых в институтах, факультетах, филиалах и кафедрах и доводить результаты проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих решений;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

– осуществлять представительские функции и решать вопросы, связанные с деятельностью отдела в организациях и учреждениях различного уровня;

– выявлять и доводить до соответствующих должностных лиц проблемы, связанные прямо или опосредованно с обеспечением качества предоставляемых образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета;

– планировать и реализовывать мероприятия, направленные на предупреждение и устранение несоответствий в образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета и улучшение функционирования СМК, в пределах своей компетенции;

– предоставлять непосредственному руководителю и представителю руководства по качеству предложений по совершенствованию СМК СПбГЭУ.

5.2. Права Отдела ОКОО реализуются начальником отдела и другими его сотрудниками согласно распределению прав, установленных в должностных инструкциях.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Отдел ОКОО возглавляется начальником отдела.

6.2. Назначение на должность начальника Отдела ОКОО и освобождение от должности осуществляется приказом ректора на основании личного заявления и по согласованию с проректором по научной работе и начальником Управления по РМНИ.

6.3. Начальник Отдела ОКОО должен иметь высшее экономическое (профессиональное) образование, опыт руководства и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

6.4. Начальнику Отдела ОКОО непосредственно подчинен заместитель начальника Отдела ОКОО.

6.5. На период временного отсутствия по каким-либо причинам (отпуск, командировка, болезнь и т. п.) начальника Отдела ОКОО его должностные обязанности выполняет заместитель начальника Отдела ОКОО.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник Отдела ОКОО несёт ответственность за деятельность подразделения в целом в том числе:

– за невыполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;

– за ненадлежащее качество и несвоевременность выполнения производственных заданий;

– за ненадлежащее состояние документации и её несоответствие требованиям нормативных документов и документации СМК;

– за недостоверность предоставляемой информации.

7.2. Ответственность работников Отдела ОКОО устанавливается их должностными инструкциями.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

8.1. Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел ОКОО взаимодействует:

– с кафедрами, факультетами, институтами, ответственными за научно-исследовательскую работу на кафедрах и факультетах и другими подразделениями вуза по вопросам предоставления отчётной информации о научно-исследовательской деятельности этих структур;

– с Советом по научно-исследовательской работе обучающихся (далее – НИРО);

– с Советом молодых ученых

– со студенческими научными объединениями (проектные офисы, научные кружки);

– с управлением развития и контроля качества образовательной деятельности по вопросам предоставления информационных данных для проведения аттестации, аккредитации и лицензирования специальностей Университета;

- с издательством Университета по вопросам предоставления данных по научным и учебно-методическим трудам, изданным в Университете;
- со сторонними организациями.

8.2. Взаимодействие Отдела ОКОО с другими структурными подразделениями Университета проводится для осуществления сотрудниками отдела своих должностных обязанностей.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об Отделе ОКОО подлежит пересмотру один раз в три года или при изменении организационной структуры Университета, штатного расписания, появления нового вида работ, ведущих к перераспределению обязанностей, введения новых форм и методов организации труда.