

**Положение о научно-исследовательском секторе (НИС)
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Херсонская государственная морская академия»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-исследовательский сектор (далее – НИС) создан приказом ректора для реализации задачи по оптимизации и развитию научно-исследовательской деятельности, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования РФ и Уставом Академии.

1.2. Приоритетным направлением деятельности НИС является внедрение в учебный процесс современных технологий научной деятельности и научного творчества студентов и преподавателей, обеспечение высокого качества подготовки выпускников Академии.

1.3. Работа НИС осуществляется в соответствии с текущими и перспективными планами, учебными программами и концепцией подготовки специалистов, регламентирующими научно-исследовательскую и образовательную деятельность Академии.

2. СТРУКТУРА

2.1. Создание и реорганизация НИС, определение его структуры и штата осуществляется приказом ректора Академии.

Научно-исследовательский сектор состоит из штатных сотрудников Академии, имеющими ученые степени и звания, представлено главным специалистом сектора и специалистом сектора.

2.2. Общее руководство деятельностью НИС осуществляет главный специалист по научно-исследовательской работе, назначаемый ректором Академии. Главный специалист по научно-исследовательской работе подчиняется непосредственно проректору по образовательной и научной деятельности и несет ответственность за результаты деятельности подразделения.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Осуществление тесной связи учебной работы с научными исследованиями на основе широкого привлечения курсантов и преподавателей к научной деятельности. Разработка совместно с кафедрами планов научной работы и планов подготовки научно-педагогических кадров. Контроль за их исполнением и учет внедрения результатов научных исследований.

3.2. Содействие разработке важнейших научных и практических проблем развития психологического образования, совершенствования форм и методов подготовки специалистов по профилю деятельности Академии.

3.3. Осуществление связей с научными учреждениями, другими вузами, предприятиями и организациями России и зарубежья. Организация и проведение внутри и межвузовских конференций и семинаров по научной тематике.

3.4. Подготовка предложений по развитию базы для выполнения научных исследований.

3.7. Организация и руководство работой кафедральных научных кружков студентов. Проведение ежегодных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов Академии. Подготовка курсантов для участия в научно-исследовательских мероприятиях сторонних организаций.

3.8. Подготовка предложений по распределению средств, выделяемых на научную работу и подготовку научно-педагогических кадров.

3.9. Организация выпуска научных статей, сборников, учебников, пособий, учебно-методических и других материалов, участие в их рецензировании и редактировании.

3.10. Организация и контроль за процессом подготовки, написания и защиты выпускных квалификационных работ курсантами Академии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Работа НИС осуществляется на основании перспективного, годового и месячного планов. Планы утверждаются проректором по образовательной и научной деятельности Академии.

4.2. Планы работы, ход их выполнения, а также другие важные вопросы деятельности НИС обсуждаются на заседании Ученого совета Академии.

4.3. Главный специалист по научно-исследовательской работе участвует в коллегиальных совещаниях руководителей подразделений Академии, в работе Учебного и Методического советов Академии, выносит на обсуждение актуальные вопросы регулирования научно-исследовательской деятельности Академии.

4.4. Деятельность сотрудников НИС определяется должностными инструкциями.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ СЕКТОРА

Сотрудникам НИС предоставляется право:

5.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к совершенствованию научной деятельности и изменениям задач и структуры НИС.

5.2. Пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационным фондом учебных подразделений, оборудованием, техническими средствами Академии.

5.3. Организовывать подготовку к изданию учебную, методическую и научную литературу по профилю деятельности Академии за счет выделенных средств.

5.4. По согласованию с руководством Академии организовывать и проводить самостоятельно или совместно с другими подразделениями Академии, а также сторонними организациями, учреждениями и ведомствами научно-практические конференции, совещания, семинары.

5.5. Принимать участие в определении и оценке содержания учебных курсов, научной, учебно-методической и иной литературы, используемой в учебном процессе Академии в соответствии с ГОС ВПО.

5.10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в установленном законодательством порядке.