

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2026 17:10:15
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

«25» августа 2026 г.

(Протокол № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Зенгин

«16» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОТДЕЛ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Отдел инновационной деятельности и подготовки научно-педагогических кадров (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» (далее по тексту - Институт) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Института.

1.2. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Института, в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору, курирующему вопросы по инновационной деятельности и подготовки научно-педагогических кадров, дополнительному образованию и молодежной политике (далее – курирующий проректор).

1.3. Деятельность Отдела строится на основании планов работы на календарный год, утвержденных Ученым советом Института, конкретных поручений ректора и проректора.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»;
- приказами ректора, распоряжениями курирующего проректора и локальными актами Института;
- настоящим Положением.

1.5. Руководство работой Отдела осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института по представлению курирующего проректора.

1.6. Состав и количество сотрудников Отдела определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института по представлению курирующего проректора.

1.7. Сотрудники Отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, разработанных начальником Отдела, согласованных с курирующим проректором, с начальником управления правовой и организационно-кадровой работы и утверждаются ректором Института.

1.8. Настоящее Положение об Отделе является внутренним документом, определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

2. Цель и задачи

2.1. Целью работы, Отдела является организационное обеспечение научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников и обучающихся Института.

2.2. В рамках указанной цели на Отдел возлагается решение следующих задач:

2.2.1. Организация и координация научно-исследовательской деятельности Института;

2.2.2. Содействие эффективному использованию и развитию научного потенциала научно-педагогических работников Института;

2.2.3. Формирование тематики и повышение качества научных исследований;

2.2.4. Контроль за состоянием и осуществлением НИР и НИРО;

2.2.5. Обеспечение тесной связи научной деятельности с учебным процессом;

2.2.6. Планирование, организация, проведение и/или содействие в проведении международных, всероссийских, региональных, межвузовских и внутривузовских конференций, семинаров, круглых столов и других научных мероприятий;

2.2.7. Развитие сотрудничества с другими учреждениями, организациями в области научно-исследовательской деятельности;

2.2.8. Оказание консультационной и методической помощи факультетам и подразделениям Института в области развития научно-исследовательской работы.

2.2.9. Осуществление работы с аспирантами и соискателями.

2.2.10. Обеспечение мониторинга и анализа результативности научной деятельности Института, включая показатели публикационной активности.

2.2.11. Координация работы по привлечению финансовых средств на выполнение НИР из внешних источников (гранты, конкурсы, целевые программы).

3. Функции

Для решения указанных задач на Отдел возлагается осуществление следующих функций:

3.1. Ведение документации и подготовка статистических данных Института по научно-исследовательской работе.

3.2. Подготовка и составление сводной отчетности по результатам научной деятельности Института.

3.3. Координация деятельности факультетов по выполнению научно-исследовательской и научно-методической работы.

3.4. Выполнение организационных работ, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках Института.

3.5. Координация деятельности по изданию научной литературы.

3.6. Оказание содействия в сотрудничестве с научными подразделениями вузов России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных мероприятий и исследований.

3.7. Обеспечение научно-педагогических работников и обучающихся Института информацией о научных конкурсах, конференциях, симпозиумах,

семинарах, грантах, заявках на исследования и возможностях опубликования результатов научно-исследовательской работы.

3.8. Обеспечение регистрации и актуализации данных о публикациях научно-педагогических работников Института в информационно-аналитической системе «РИНЦ» (Российский индекс научного цитирования).

3.9. Осуществление контроля и проверки научных работ (диссертаций, статей, монографий) на наличие неправомерных заимствований (плагиата) в соответствующей системе.

3.10. Организационно-техническое сопровождение процесса подачи заявок на гранты и конкурсы научных фондов (РНФ, РФФИ и др.) и контроль за выполнением обязательств по ним.

3.11. Обеспечение внесения в повестку дня Ученого совета вопроса об утверждении тем диссертаций аспирантов, на основании предварительно запроса с кафедр выписок из протоколов заседаний об утверждении тем и согласия научных руководителей.

3.12. Осуществление контроля об утверждении тем и закреплении научных руководителей на основании решения Ученого совета.

3.13. Утверждают составы комиссий для проведения кандидатских экзаменов.

3.14. Утверждает составы комиссий по итоговой аттестации не позднее, чем за 3 месяца до даты начала итоговой аттестации.

3.15. Вносят в повестку дня Ученого совета вопрос об утверждении программ и учебных планов подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка Института, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

4.2. К обязанностям сотрудников Отдела относятся:

4.2.1. Согласование и координирование работы факультетов и подразделений по организации научно-исследовательской деятельности Института;

4.2.2. Осуществление перспективного планирования и контроль за выполнением аккредитационных показателей научно-исследовательской деятельности Института;

4.2.3. Сбор и внесение информации о публикациях научно-педагогических работников и обучающихся Института в систему РИНЦ и иные базы данных;

4.2.4. Своевременное информирование научно-педагогических работников и обучающихся Института о предстоящих конкурсах,

конференциях, других научных мероприятиях, организуемых вузами, партнерами и работодателями;

4.2.5. Оказание содействия и проведение консультаций при осуществлении научно-исследовательской работы;

4.2.6. Проверка и анализ отчетов по НИР и НИРО факультетов;

4.2.7. Формирование отчета по научно-исследовательской работе Института;

4.2.8. Формирование и публикация электронных научных журналов Института.

4.2.9. Осуществление проверки научных текстов на наличие неправомерных заимствований.

4.3. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники научного отдела имеют право:

4.3.1. Запрашивать у структурных подразделений Института информацию для реализации установленных Положением цели и задач работы отдела;

4.3.2. Контролировать правильность оформления предоставленных данных;

4.3.3. Привлекать сотрудников подразделений Института к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;

4.3.4. Получать письменные и устные пояснения по вопросам, касающимся организации научной деятельности в пределах предоставленных полномочий;

4.3.5. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы;

4.3.6. Вести отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач.

4.3.7. Представлять Институт в сторонних организациях по вопросам, входящим в компетенцию научного отдела, по поручению ректора, курирующего проректора.

5. Ответственность

Сотрудники Отдела несут ответственность в случае:

5.1. Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Института, а также Правилами внутреннего распорядка Института и должностными инструкциями.

5.2. Правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления с Положением о подразделении

Отдел инновационной деятельности и подготовки научно-педагогических кадров

[illegible]