**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

**(СамГУПС)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено приказом ректора СамГУПС  от «14» марта 2015 г. № 350  М.П. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*об отделе научно-исследовательской работы обучающихся*

**1 Общие положения**

* 1. Отдел научно-исследовательской работы обучающихся (*сокращенное наименование* – отдел НИРО) является самостоятельным необособленным структурным подразделением университета в подчинении проректора по науке и инновациям.
  2. Отдел НИРО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по решению ученого совета университета.
  3. Отдел осуществляет организационно-методическое руководство научно-исследовательской работой обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования.
  4. Начальник отдела НИРО назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по науке и инновациям. На период отсутствия начальника отдела его функции возлагаются на сотрудника отдела.
  5. Численность штатных специалистов отдела НИРО устанавливается руководством университета, фонд оплаты труда формируется из бюджетных и внебюджетных средств университета.
  6. В своей работе отдел НИРО руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования, Уставом СамГУПС, настоящим положением и иными нормативными актами, относящимися к его деятельности.

**2 Задачи и функции отдела НИРО**

2.1 Задачи:

1. - поиск и поддержка талантливых, увлеченных научной работой обучающихся;
2. - построение системы научно-исследовательской работы обучающихся;
3. - повышение профессионального уровня подготовки специалистов высшего и среднего профессионального образования;
4. - формирование условий для самореализации обучающихся в сфере науки;
5. - организация всех видов научно-исследовательской работы обучающихся;
6. - организация обмена опытом ведения научных исследований между обучающимися разных вузов.

2.2 Функции:

1. составление проектов, перспективных и годовых планов университета по НИРО;
2. организация всех форм НИРО;
3. подготовка и проведение общеуниверситетских научных мероприятий для обучающихся;
4. информационное и методическое сопровождение всевозможных мероприятий для представления результатов НИРО университета (всероссийских, региональных, областных и отраслевых научных конференций, конкурсов, выставок, олимпиад, семинаров и др.);
5. содействие участию обучающихся и руководителей НИРО в мероприятиях научной направленности;
6. сбор, обработка и своевременное размещение информации о научных мероприятиях на сайте и иных информационных ресурсах (площадках) университета;
7. подготовка рекомендаций студентам, активно занимающимся научно-исследовательской деятельностью, для поступления в аспирантуру;
8. осуществление контроля НИРО в подразделениях университета;
9. подготовка приказов, распоряжений, рекомендаций по направлениям работы отдела;
10. подготовка отчетов и статистических справок по направлениям работы отдела.

**3 Взаимодействия и связи подразделения**

3.1 По профилю своей работы отдел научно-исследовательской работы обучающихся взаимодействует с факультетами, филиалами, кафедрами, другими структурными подразделениями университета: отделом научных изданий и информации, отделом организации и планирования НИОКР; издательством, центром международных связей, пресс-центром, библиотекой, отделом мониторинга качества образовательного процесса и др.; федеральными и региональными органами власти, сторонними организациями: Министерством образования и науки Российской Федерации, Агентством по реализации молодежной политики Самарской области, Самарским областным Советом по научной работе студентов, ОАО «РЖД» и иными заинтересованными организациями.

3.2 Отдел НИРО формирует (готовит):

- приказы, распоряжения по организации и проведению мероприятий по научно-исследовательской деятельности обучающихся, сбору данных по научным показателям подразделений;

- информационные письмапо направлениям работы отдела;

- исходящие письма-приглашения на научные мероприятия.

**4 Полномочия отдела НИРО**

Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций отдел НИРО имеет право:

1. Проводить проверки состояния научно-исследовательской работы обучающихся в структурных подразделениях университета.
2. Быть представленным в Научно-техническом совете университета.
3. Готовить предложения о поощрении обучающихся за успехи в научно-исследовательской работе, а также сотрудников университета, активно участвующих в организации и руководстве НИРО.
4. Участвовать в совещаниях, связанных с решением вопросов по направлениям работы отдела.
5. Вести переписку с подразделениями и организациями по профилю деятельности отдела.

**5 Ответственность отдела НИРО**

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела НИРО.
2. На начальника отдела НИРО возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение;

- организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- сохранность принятых в работу документов;

- соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников отдела;

- соблюдение режима доступа к информации, являющейся государственной, коммерческой и служебной тайной, а также использование этой информации работниками отдела в служебных целях.

1. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Лист рассмотрения, согласования и ознакомления

**Рассмотрено:**

Положение принято на заседании Ученого Совета университета

«25» февраля 2015 года, протокол №1

**Разработано:**

Начальник отдела НИРО Е.А. Краснова

**Согласовано:**

Проректор по науке и инновациям В.А. Покацкий

Начальник юридического отдела О.Ф. Федосова

С положением ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_