

Приложение к приказу
ДГУЮ Минюста России
от _____ № _____

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Донбасский государственный
университет юстиции»
(ДГУЮ Минюста России)

Положение № 86-П
« 12 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДГУЮ Минюста России

Н.А. Нарыжный

« 12 » 01 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении науки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об управлении науки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее - Положение) устанавливает цели, задачи, функции, компетенцию, взаимосвязь, права, ответственность и основы деятельности управления науки и инновационной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (далее - Университет).

1.2. Управление науки (далее - Управление) создается и действует на основании приказа ректора по представлению проректора по научной работе.

1.3. Управление обеспечивает проведение единой научной и инновационной политики Университета, вырабатываемой Ученым советом, осуществляет планирование, руководство, реализацию и контроль научных исследований и инновационных проектов Университета.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования РФ от 17 июля 2000 г. №2219 «Об утверждении Положения об организации научных исследований, проводимых подведомственными учреждениями в рамках тематических планов по заданиям

Министерства образования Российской Федерации и финансируемых из средств федерального бюджета»;

Нормативными актами Министерства юстиции Российской Федерации;

Нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

Уставом Университета;

Локальными нормативными и распорядительными актами Университета, в т.ч. приказами и распоряжениями ректора;

Решениями Ученого совета Университета.

1.5. Управление возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется проректору по научной работе Университета. Управление научной, научно-исследовательской, редакционно-издательской деятельности, развития молодежной науки и аспирантуры осуществляется на основе сочетания принципов государственного регулирования и самоуправления в пределах, не нарушающих свободу научного творчества.

1.6. Начальник Управления назначается и освобождается от занимаемой должности по приказу ректора Университета в соответствии с действующим законодательством. Во время отсутствия начальника Управления, его обязанности выполняет назначенное на основании соответствующего приказа ректора Университета ответственное лицо.

1.7. В структуру Управления входят:

научно-исследовательский отдел;

отделе развития молодежной науки и редакционно-издательской деятельности;

отдел аспирантуры.

1.8. Управление имеет в своем составе штатные единицы согласно штатному расписанию, утвержденному приказом ректора.

1.9. Положения о подразделениях Управления и должностные инструкции сотрудников утверждаются ректором Университета. Распределение обязанностей между сотрудниками осуществляется начальником Управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Создание и обеспечение необходимых условий для наиболее полного использования и развития научного и научно-технического потенциала Университета, реализация стратегических направлений политики Университета в области науки.

2.2. Развитие научных исследований в соответствии с профилями подготовки обучающихся Университета, как основы для становления и развития университетской науки, а также повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

2.3. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными организациями, государственными структурами, зарубежными партнерами в целях усиления интеграционных процессов образования, науки и научно-исследовательской работы, повышения эффективности научной деятельности.

2.4. Взаимодействие с органами юстиции, государственного управления, фондами и организациями в России и за рубежом, осуществляющими интеллектуальную, финансовую и материальную поддержку науки.

2.5. Повышение роли Университета в разработке и реализации научной, научно-технической политики Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

2.6. Привлечение профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических кадров, обучающихся к научной деятельности, соответствующей развитию Университета, как единого учебно-научного комплекса.

2.7. Организация, поддержка и развитие научно-исследовательской работы обучающихся и молодых ученых Университета, использование результатов научно деятельности в учебном процессе.

2.8. Организация образовательной и научной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.9. Организация образовательной и научной деятельности лиц, прикрепленных к ДГУЮ Минюста России для написания диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация работы по привлечению структурных подразделений, сотрудников, преподавателей и обучающихся Университета к участию в научной деятельности.

3.2. Организация тематического планирования научных исследований в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по бюджетным и внебюджетным средствам.

3.3. Разработка проектов планов научно-исследовательской работы Университета.

3.4. Осуществление контроля над своевременным и качественным выполнением научно-исследовательской работы и ее соответствия утвержденным планам.

3.5. Осуществление учета и контроля научно-исследовательских работ и результатов их внедрения в образовательный процесс.

3.6. Контроль соответствия научных отчетов и другой научно-технической документации, выпускаемой Университетом, действующему законодательству.

3.7. Планирование и организация конкурсов научных работ, научных конференций и других мероприятий (совместно с институтами и кафедрами), проводимых в Университете.

3.8. Организация информационно-аналитического поиска программ и конкурсов на получение внешних грантов в области научно-исследовательской и инновационной деятельности.

3.9. Координация связей Университета с научными фондами и иными грантообразующими организациями.

3.10. Перспективное и текущее планирование участия в научных мероприятиях (совместно с институтами и кафедрами) профессорско-преподавательского состава и обучающихся Университета в конкурсах и грантах.

3.11. Участие в модернизации действующих и создании новых научно-исследовательских лабораторий на базе Университета.

3.12. Размещение информации о научных конкурсах и грантах, а также научных достижений сотрудников и обучающихся Университета на официальном сайте вуза.

3.13. Организационное, информационное и экспертное сопровождение конкурса научных работ обучающихся, внутривузовских грантов Университета.

3.14. Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок и подтверждающих правомочность участия Университета в научных и образовательных проектах, конкурсах.

3.15. Решение текущих вопросов по редакционно-издательской деятельности Университета.

3.16. Разработка и согласование в установленном порядке внутривузовских нормативных документов по научно-исследовательской и редакционной деятельности.

3.17. Анализ и отбор проектов перспективных и годовых тематических планов внутривузовских изданий, а также предложений по выпуску научной литературы через издательства.

3.18. Организация рецензирования авторских рукописей и выработка рекомендаций по изданию.

3.19. Консультационная и методическая работа с авторами по издательским вопросам.

3.20. Контроль, учет и обеспечение условий функционирования научных журналов Университета.

3.21. Координация научной деятельности студенческого научного общества, молодых ученых Университета.

3.22. Организация приема в аспирантуру, проведение вступительных и кандидатских экзаменов, подготовка документов о зачислении и отчислении, назначении научных консультантов, утверждении научных руководителей аспирантов и соискателей.

3.23. Планирование, организация и контроль учебного процесса в аспирантуре Университета.

3.24. Предоставление информации о действующих правилах приема в аспирантуру и прикреплении соискателем для сдачи кандидатских экзаменов и подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.25. Осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов, проведением аттестаций докторантов, аспирантов, соискателей.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Начальник Управления для выполнения возложенных на него функций имеет право:

принимать решения, давать указания по конкретным вопросам, самостоятельно подписывать документы в пределах своей компетенции;

требовать от руководителей структурных подразделений, сотрудников качественного исполнения порученной работы;

принимать участие в разработке и создании нормативных и методических документов, касающихся вопросов, определенных должностными обязанностями сотрудников;

вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления и участвовать в таких совещаниях;

представительствовать от имени Университета по вопросам, относящимся к научной и инновационной деятельности во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими организациями и учреждениями;

ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении отличившихся сотрудников.

4.2. Начальник Управления для выполнения возложенных на него функций обязан:

осуществлять руководство структурным подразделением, принимать управленческие решения;

обеспечивать исполнение подразделением возложенных на него задач и функций;

определять приоритеты в исполнении задач подразделения, выбирать наиболее эффективные методы работы исходя из ситуации и стоящих задач.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник Управления несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

невыполнение приказов и распоряжений ректора, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудники Управления несут в соответствии со своими должностными обязанностями ответственность за качество, эффективность и сроки выполнения своей работы, за неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения служебных обязанностей.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники Управления, в пределах своей компетенции взаимодействуют с:

ректором и проректорами Университета;

руководителями и сотрудниками структурных подразделений Университета.

6.2. Периодичность и сроки предоставления информации от подразделений Университета в управление устанавливаются распоряжениями, приказами ректора, проректора по научной работе.

6.3. Периодичность и сроки предоставления Управлением информации и других форм отчетности устанавливаются приказами, инструктивными письмами и др. нормативно-распорядительной документацией.

6.4. О возникающих разногласиях между Управлением и подразделениями Университета начальник управления сообщает проректору по научной работе.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора Университета и действует до его отмены.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.