

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 19.10.2026 08:57:37
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

02.10.2026

№ 16-03/23

Челябинск

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
Протокол № 2 от 24 сентября 2026 г.

Председатель Ученого совета
Кузнецов А.И. А.И. Кузнецов

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ЮУрГГПУ
от _____ 2026 г. № _____



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНО-
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Департамента науки и технологий (далее — Департамент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее — Университет, ЮУрГГПУ), его задачи, функции, права и обязанности, а также структуру и организацию работы.

1.2. Департамент является структурным подразделением ЮУрГГПУ и находится в непосредственном подчинении ректора Университета.

1.3. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ЮУрГГПУ, решениями ученого совета ЮУрГГПУ, приказами и распоряжениями ЮУрГГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка ЮУрГГПУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ЮУрГГПУ.

1.4. Структура, численность и штатное расписание Департамента утверждаются приказами ректора ЮУрГГПУ. Изменения в структуру и штатное расписание Департамента также утверждаются приказами ректора ЮУрГГПУ.

1.5. Департамент возглавляет директор, принимаемый на работу и освобождаемый от должности ректором ЮУрГГПУ.

1.6. Условия труда работников Департамента определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка ЮУрГГПУ.

1.7. Права, обязанности, степень ответственности работников Департамента устанавливаются должностными инструкциями.

1.8. Положение о Департаменте, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются решением Ученого совета и вводятся в действие приказом ректора ЮУрГГПУ.

1.9. Департамент создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается решением Ученого совета и оформляются приказом ректора ЮУрГГПУ в установленном порядке.

1.10. Финансирование деятельности Департамента осуществляется за счет средств федерального бюджета, а также внебюджетных источников в пределах средств, предусмотренных сметой Департамента науки и технологий ЮУрГГПУ.

1.11. Ведение делопроизводства Департамента осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел Департамента ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядком.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Структура и состав (численность) Департамента определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке ректором Университета.

2.2. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

2.3. В организационную структуру Департамента входят следующие подразделения:

- управление научной работы;
- отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- Центр издательской деятельности и научного сервиса;
- диссертационные советы;
- научно-исследовательские центры и лаборатории;

– НИЦ «Южно-Уральский научный Центр Российской академии образования» (ЮУНЦ РАО) (с учетом разграничения полномочий университета и РАО в Положении ЮУНЦ РАО).

2.4. Права, обязанности, степень ответственности работников Департамента определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.5. Структурные подразделения, входящие в состав Департамента, осуществляют свою деятельность на основании соответствующих положений, принимаемых и утверждаемых в соответствии с Уставом Университета.

2.6. Оплата труда работников Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

2.7. За Департаментом в установленном порядке закрепляются помещения и материальные ценности.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Департамент функционирует в целях реализации уставных задач ЮУрГГПУ, а также наиболее эффективного выполнения программы развития ЮУрГГПУ.

3.2. Деятельность Департамента направлена на реализацию следующих задач:

3.2.1. Разработка и реализация научно-технической политики в Университете.

3.2.2. Создание передовой инфраструктуры для проведения научных исследований.

3.2.3. Развитие приборной базы научных исследований подразделений Университета.

3.2.4. Обеспечение интеграции научных коллективов при реализации междисциплинарных проектов.

3.2.5. Способствование становлению и развитию научных школ и ведущих научных коллективов, ориентированных на развитие фундаментальных и прикладных исследований.

3.2.6. Популяризация научной деятельности среди молодежи и развитие системы вовлечения молодежи в научно-техническое творчество.

3.2.7. Расширение международного научно-технического сотрудничества с научно-образовательными организациями.

3.2.8. Участие в формировании единой политики Университета в области внешнеэкономической деятельности в отношении экспорта информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них).

3.2.9. Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных ставок научных сотрудников.

3.2.10. Координация взаимодействия научных коллективов и отдельных ученых со структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся организации и осуществления научно-исследовательской деятельности.

3.2.11. Формирование целостной системы подготовки и профессионального роста научных и научно-педагогических кадров.

3.2.12. Обеспечение условий для функционирования диссертационных советов при ЮУрГГПУ.

3.2.13. Организация и координация работы структурных подразделений Университета в сфере подготовки кадров высшей квалификации в рамках реализации единой научно-образовательной политики Университета.

3.2.14. Эффективное использование научного потенциала профессорско-преподавательского состава Университета в процессе подготовки кадров высшей квалификации.

3.2.15. Обеспечение образовательного процесса по программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

3.2.16. Обеспечение прикрепления лиц для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук и сдачи кандидатских экзаменов.

3.2.17. Организация и содействие участию работников ЮУрГГПУ в различных видах конкурсов на получение финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

3.2.18. Обеспечение взаимодействия ЮУрГГПУ и организаций по вопросам участия в конкурсных процедурах на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

3.2.19. Приоритетное развитие фундаментальных и прикладных исследований как основы создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов на важнейших направлениях развития науки и техники.

3.2.20. Развитие новых, прогрессивных форм научно-технического сотрудничества с научными, проектно-конструкторскими, технологическими организациями и промышленными предприятиями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач.

3.2.21. Финансовое, информационное и материально-техническое обеспечение научно-исследовательской деятельности Департамента.

3.2.22. Осуществление контроля за проведением на базе Университета международных и всероссийских научных и (или) научно-практических конференций, иных научных мероприятий.

3.2.23. Эффективное использование научно-технического потенциала Университета.

3.2.24. Представление научных разработок на выставках и форумах различного уровня.

3.2.25. Развитие научно-экспериментальной и научно-производственной базы Университета.

3.2.26. Развитие программы по стимулированию профессорско-преподавательского состава за участие в научно-исследовательской работе.

3.2.27. Организация выпуска и обеспечение функционирования научного журнала «Вестник ЮУрГГПУ» как периодического научного издания Университета.

3.2.28. Содействие продвижению научных изданий Университета, в том числе журнала «Вестник ЮУрГГПУ», в российском и международном информационном пространстве.

3.2.29. Обеспечение условий для функционирования диссертационных советов при ЮУрГГПУ, координация их деятельности и контроль за соблюдением установленных требований.

3.2.30. Создание и развитие научно-исследовательских центров и лабораторий как базы для проведения фундаментальных и прикладных исследований.

3.2.31. Обеспечение эффективного функционирования и развития научно-исследовательских центров и лабораторий Университета.

3.2.32. Интеграция деятельности научно-исследовательских центров и лабораторий в общую систему научно-исследовательской работы Университета.

4. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Департамент возлагается выполнение следующих функций:

4.1. Функции в области организации научной деятельности

4.1.1. Организация нормативного регулирования научной деятельности, осуществляемой ЮУрГГПУ.

4.1.2. Обеспечение научно-информационного и организационно-методического сопровождения научной деятельности работников ЮУрГГПУ.

4.1.3. Организация, планирование и осуществление контроля за выполнением научных исследований кафедрами и научными подразделениями Университета.

4.1.4. Организация и осуществление отчетности о научно-исследовательской деятельности Университета перед Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.1.5. Организация проведения научных конференций, совещаний, симпозиумов.

4.1.6. Организация научных связей со школами и органами образования, вузами и научными учреждениями, в том числе зарубежными.

4.1.7. Обеспечение участия подразделений Университета в научных проектах, программах, грантах.

4.1.8. Формирование информационной базы данных о научных фондах, грантах и проектах.

4.1.9. Организация участия ученых Университета в конкурсах грантов и научных проектов, проводимых организациями и фондами различного уровня, содействие в подготовке пакетов документов по выполняемым работам.

4.1.10. Осуществление координации, взаимодействия и учета результатов деятельности подразделений, текущий контроль за ходом выполнения работ, договорной и финансовой дисциплиной и качеством выпускаемой научно-технической продукции.

4.1.11. Участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы университетской науки.

4.1.12. Контроль за расходованием средств при выполнении НИР в соответствии с нормативными документами.

4.1.13. Организация проведения фундаментальных, поисковых, прикладных, инновационных и иных научно-исследовательских и научно-технических работ по приоритетным направлениям развития науки и технологий Российской Федерации.

4.1.14. Содействие интеграции фундаментальных, прикладных исследований и образовательного процесса с целью обеспечения высокого уровня качества общего, профессионального и послевузовского образования.

4.1.15. Обеспечение научно-информационного сопровождения работников Университета.

4.1.16. Развитие материально-технической базы научных подразделений ЮУрГГПУ.

4.1.17. Содействие при формировании штатного расписания научных подразделений ЮУрГГПУ.

4.1.18. Участие в разработке внутренних регламентов и положений в области развития научной инфраструктуры ЮУрГГПУ.

4.1.19. Проведение конкурсов на замещение вакантных ставок научных сотрудников, содействие научным работникам в организации научных стажировок и научно-технического сотрудничества.

4.1.20. Координация работы заместителей директоров и заместителей деканов по научной работе институтов и факультетов по выполнению исследований в рамках ЦКП, развитию молодежной науки, развитию научной инфраструктуры, установлению научно-технического сотрудничества.

4.1.21. Организация системы по вовлечению обучающихся в научно-исследовательское творчество, координация деятельности совета молодых ученых и специалистов ЮУрГГПУ, студенческого научного общества Университета.

4.1.22. Информирование общественности об успехах ЮУрГГПУ в области научной деятельности.

4.1.23. Участие в организации мероприятий, направленных на популяризацию научной деятельности.

4.1.24. Подготовка статистических и аналитических отчетов, материалов и справок о научно-исследовательской деятельности, молодежной науке, научной инфраструктуре, конкурсах на выполнение НИОКР, научно-техническом партнерстве для руководства Университета, Министерства просвещения и Министерства науки и высшего образования России, Федеральной службы государственной статистики и других органов государственной власти.

4.1.26. Организация системы экспортного контроля Университета.

4.1.27. Обеспечение организационного и методического сопровождения работников ЮУрГГПУ при подготовке конкурсных заявок на получение грантов и субсидий и формировании государственного задания.

4.1.28. Организация содействия работникам ЮУрГГПУ по вопросам выполнения НИОКР, обеспечение государственной регистрации НИОКР и их результатов.

4.1.29. Реализация информационных мероприятий, направленных на вовлечение работников Университета в участие в конкурсах на привлечение финансирования для реализации НИОКР.

4.1.30. Сбор и внесение данных об участии научно-педагогических работников Университета в конкурсах на выполнение НИОКР.

4.1.31. Обеспечение контроля за расходованием средств, выделенных на реализацию задач, установленных в разделе 3 настоящего Положения, включая средства научных фондов на выполнение научно-исследовательских работ, в соответствии с устанавливающими нормативными документами.

4.2. Функции в области подготовки научных и научно-педагогических кадров

4.2.1. Организация и координирование процессов подготовки кадров высшей квалификации Университета.

4.2.2. Разработка нормативных документов и рекомендаций по организации подготовки аспирантов в Университете на основании действующего законодательства.

4.2.3. Организация и планирование совместно с руководством факультетов и кафедр приема и подготовки соискателей ученой степени кандидата наук, соискателей ученой степени доктора наук.

4.2.4. Организация приема прикрепления лиц для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук и сдачи кандидатских экзаменов.

4.2.5. Сбор, обработка и предоставление структурным подразделениям Университета (по компетенции) и обучающимся по программам подготовки кадров высшей квалификации оперативной информации о современных требованиях в системе подготовки кадров высшей квалификации.

4.2.6. Подготовка отчетной документации о деятельности Университета в сфере подготовки кадров высшей квалификации для предоставления в вышестоящие инстанции.

4.2.7. Осуществление контроля за своевременным формированием отчетных документов о деятельности структурных подразделений Университета (институтов, факультетов, кафедр) в сфере подготовки кадров высшей квалификации.

4.2.8. Организация и координация разработки локальных нормативных документов, регламентирующих аттестационную деятельность в ЮУрГГПУ.

4.2.9. Организация и координация процесса подготовки научных и научно-педагогических кадров Университета, проведение обучающих семинаров и консультаций для председателей и ученых секретарей диссертационных советов.

4.2.10. Организация своевременного предоставления диссертационными советами отчетной документации в ведомства, наделенные правами проверки данной документации.

4.2.11. Координация подготовки, учета и хранения отзывов Университета, выступающего в качестве ведущей организации по диссертациям, подготовленным кафедрами.

4.2.12. Организация подготовки и ведение учета договоров возмездного оказания услуг в области подготовки и профессионального роста научных и научно-педагогических кадров.

4.2.13. Организация внесения в Федеральную информационную систему государственной научной аттестации информации по аттестационным делам соискателей ученых степеней, ходатайствам о создании, изменении составов диссертационных советов.

4.2.14. Организация и контроль подготовки аналитических материалов об эффективности деятельности диссертационных советов, формирование графика защит диссертаций и контроль над его соблюдением.

4.2.15. Обеспечение организационно-методического сопровождения деятельности диссертационных советов при ЮУрГГПУ.

4.2.16. Координация работы диссертационных советов, контроль за соблюдением ими требований действующего законодательства и нормативных актов ВАК.

4.2.17. Организация взаимодействия диссертационных советов с ученым советом Университета, ректоратом и структурными подразделениями.

4.2.18. Содействие формированию и обновлению составов диссертационных советов, подготовка соответствующих ходатайств.

4.2.19. Организация и контроль подготовки аналитических материалов об эффективности деятельности диссертационных советов.

4.2.20. Формирование графика защит диссертаций и контроль над его соблюдением.

4.2.21. Организация своевременного предоставления диссертационными советами отчетной документации в ведомства, наделенные правами проверки данной документации.

4.2.22. Организация внесения в Федеральную информационную систему государственной научной аттестации информации по аттестационным делам соискателей ученых степеней, ходатайствам о создании, изменении составов диссертационных советов.

4.3. Функции в области издательской деятельности и научного сервиса

4.3.1. Организация издательской деятельности Университета, выпуск научной, учебной и методической литературы.

4.3.2. Обеспечение функционирования типографии Университета, выполнение полиграфических работ.

4.3.3. Оказание научно-сервисных услуг структурным подразделениям и работникам Университета.

4.3.4. Содействие продвижению научных изданий Университета в российском и международном информационном пространстве.

4.3.5. Организация выпуска и обеспечение функционирования научного журнала «Вестник ЮУрГГПУ» как периодического научного издания Университета.

4.3.6. Осуществление общего руководства редакционной деятельностью журнала «Вестник ЮУрГГПУ», координация работы редакционной коллегии и редакционного совета журнала.

4.3.7. Обеспечение соответствия журнала «Вестник ЮУрГГПУ» требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативным актам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а также требованиям Высшей аттестационной комиссии (ВАК) при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации к рецензируемым научным изданиям.

4.3.8. Организация и контроль процесса рецензирования, редактирования, корректуры и вёрстки материалов, поступающих для публикации в журнале «Вестник ЮУрГГПУ».

4.3.9. Обеспечение регулярного выхода в свет номеров журнала «Вестник ЮУрГГПУ» в соответствии с утверждённым графиком и тематикой.

4.3.10. Организация регистрации и учёта изданий журнала «Вестник ЮУрГГПУ», в том числе постановка на учёт в Российской книжной палате, цифрового идентификатора объекта (DOI) и иных идентификаторов.

4.3.11. Обеспечение размещения полнотекстовых версий номеров журнала «Вестник ЮУрГГПУ» в российских и международных наукометрических базах данных, электронных библиотечных системах и на официальном сайте Университета.

4.3.12. Организация взаимодействия с авторами, рецензентами, членами редакционной коллегии и редакционного совета журнала «Вестник ЮУрГГПУ» по вопросам подготовки и выпуска издания.

4.3.13. Ведение делопроизводства и архива журнала «Вестник ЮУрГГПУ», обеспечение сохранности редакционных материалов.

4.3.14. Подготовка отчётности о деятельности журнала «Вестник ЮУрГГПУ» для представления в вышестоящие организации, а также для проведения мониторинга эффективности научных изданий Университета.

4.3.15. Популяризация журнала «Вестник ЮУрГГПУ» среди научного сообщества, привлечение авторов, расширение авторского актива и читательской аудитории издания.

4.3.16. Содействие повышению наукометрических показателей журнала «Вестник ЮУрГГПУ» и его продвижению в российском и международном научном пространстве.

4.4. Функции по обеспечению деятельности научно-исследовательских центров и лабораторий

4.4.1. Организация создания, реорганизации и ликвидации научно-исследовательских центров и лабораторий Университета в установленном порядке.

4.4.2. Обеспечение функционирования и развития научно-исследовательских центров и лабораторий Университета.

4.4.3. Координация деятельности научно-исследовательских центров и лабораторий, контроль за выполнением ими научно-исследовательских работ.

4.4.4. Развитие материально-технической и приборной базы научно-исследовательских центров и лабораторий.

4.4.5. Содействие интеграции деятельности научно-исследовательских центров и лабораторий в образовательный процесс и научно-исследовательскую работу Университета.

4.4.6. Организация взаимодействия научно-исследовательских центров и лабораторий с институтами, факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями Университета.

4.4.7. Обеспечение участия научно-исследовательских центров и лабораторий в реализации научных проектов, программ, грантов.

4.4.8. Подготовка отчетности о деятельности научно-исследовательских центров и лабораторий для руководства Университета и вышестоящих организаций.

4.4.9. Содействие при формировании штатного расписания научно-исследовательских центров и лабораторий.

4.4.10. Организация и контроль за эффективным использованием имущества и оборудования, закрепленного за научно-исследовательскими центрами и лабораториями.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА

5.1. Работники Департамента имеют право:

5.1.1. Запрашивать у подразделений ЮУрГГПУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Департамента.

5.1.2. Участвовать в проводимых руководством ЮУрГГПУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Департамента.

5.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями ЮУрГГПУ по вопросам компетенции Департамента.

5.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Департамент документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

5.1.5. Вносить на рассмотрение руководства ЮУрГГПУ предложения по повышению эффективности научно-исследовательской деятельности.

5.1.6. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в ЮУрГГПУ порядку.

5.2. Работники Департамента обязаны:

5.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

5.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Департамента.

5.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Департамент и/или подготавливаемых им.

5.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.3. Директор Департамента выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит работой Департамента, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ЮУрГГПУ.

5.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Департамент задач.

5.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Департамента.

5.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Департамента.

5.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Департамента.

5.3.6. Организует труд специалистов Департамента в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

5.3.7. Производит подбор кадров в Департамент.

5.3.8. Организует взаимодействие работников Департамента с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

5.4. Директор Департамента имеет право:

5.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Департамента.

5.4.2. Получать доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Департамента.

5.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и ученого совета ЮУрГГПУ по направлениям деятельности Департамента.

5.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Департамента, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Департамента на курсы повышения квалификации.

5.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.4.6. В пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Департамента, и осуществлять проверку исполнения.

5.4.7. Иные права и обязанности директора Департамента определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Работники Департамента в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

6.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.

6.1.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Департаментом руководству ЮУрГГПУ.

6.1.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

6.1.4. Разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся ЮУрГГПУ, ставших известными работникам Департамента в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.1.5. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка ЮУрГГПУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в ЮУрГГПУ.

6.1.6. Причинение вреда имуществу ЮУрГГПУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством, а также локальными актами ЮУрГГПУ.

6.1.7. Разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций несет директор Департамента.

6.3. Ответственность за деятельность Департамента несет директор Департамента в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками Департамента трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;
- организацию в Департаменте оперативной и качественной подготовки документов;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

6.4. Степень ответственности работников Департамента определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ЮУрГГПУ.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

7.1. Департамент при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Департамент взаимодействует с:

- институтами и факультетами Университета;
- кафедрами и научными подразделениями Университета;
- советом молодых ученых и специалистов ЮУрГГПУ;
- студенческим научным обществом Университета;
- диссертационными советами при ЮУрГГПУ;
- научно-исследовательскими центрами и лабораториями Университета;
- редакционной коллегией и редакционным советом журнала «Вестник ЮУрГГПУ»;
- иными структурными подразделениями Университета.

7.3. Департамент взаимодействует с внешними организациями:

- Министерством просвещения Российской Федерации;
- Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

- Федеральной службой государственной статистики;
- научными фондами и организациями;
- образовательными и научными учреждениями, в том числе зарубежными;
- иными органами государственной власти и организациями.

8. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Квалификация работников Департамента должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

9. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ

9.1. Организация рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ работниками Департамента с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

9.2. Условия труда на рабочих местах работников Департамента должны соответствовать требованиям Трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора ЮУрГГПУ.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения.

10.3. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления

А.Г. Базаев

« 02 » *август* 2026 г.