СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ

_____ Ю.В. Полянсков

«29» 12 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета УлГУ

23.12.2014 г., протокол № 5/216

Ректор УлГУ

_____ Б.М.Костишко

«23» 12 2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе
учебно-исследовательской работы
ИМЭиФК

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления документационного обеспечения _____ О.В.Кузоваткина «22» декабря 2014 г.	Зам. директора Центра менеджмента качества _____ В.П.Шишова «22» декабря 2014 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2014

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие
2	Полностью пересмотрен	Решение Ученого совета от 23.12.2014	Приказ от 16.01.2015 № 23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел учебно-исследовательской работы (далее - Отдел) является структурным подразделением Института медицины, экологии и физической культуры (ИМЭиФК) УлГУ.

1.2. В своей работе Отдел руководствуется законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Минобрнауки России, Рособрнадзора, Министерства здравоохранения РФ, локальными нормативными и правовыми актами УлГУ, утвержденными планами работ, настоящим Положением.

1.3. Местонахождение: г. Ульяновск, ул. Архитектора Ливчака, 1.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Отдела учебно-исследовательской работы является оптимизация условий для развития научных исследований и совершенствования учебно-исследовательского процесса на кафедрах Института медицины, экологии и физической культуры.

2.2. Основные задачи Отдела учебно-исследовательской работы:

- планирование и координация выполнения учебно-исследовательской работы при кафедрах Института медицины, экологии и физической культуры;
- научно-методическое и материально-техническое обеспечение проведения лабораторных занятий со студентами медицинского и экологического факультетов, а также факультета физической культуры и реабилитации, предполагающих использование уникального научного оборудования, приборов, а также сложных биологических объектов в научных лабораториях Научно-исследовательского медико-биологического центра (НИМБЦ) и кафедрах ИМЭиФК;
- оптимизация условий для выполнения студентами курсовых и дипломных работ, основанных на результатах экспериментальных медико-биологических исследований;
- повышение эффективности межкафедрального научного сотрудничества, подготовка и организация выполнения комплексных межкафедральных планов и программ научных исследований, направленных на подготовку педагогических кадров высокой квалификации;
- обеспечение консультативной и иной возможной помощи в материально-техническом обеспечении научных исследований и образовательного процесса по планам и программам Института медицины, экологии и физической культуры;
- организация и проведение межкафедральных, межвузовских и региональных научно-методических семинаров, сессий, конференций, в т.ч. с участием студентов.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Отдел учебно-исследовательской работы выполняет:

3.1. Координацию выполняемых кафедрами Института медицины, экологии и физической культуры научных исследований, оказывает консультативную и научно-методическую помощь коллективам кафедр в использовании результатов НИР в учебном процессе;

3.2. Организует по заявкам кафедр Института медицины, экологии и физической культуры проведение лабораторных занятий, практикумов и других форм учебной работы со студентами в научных лабораториях НИМБЦ, с использованием уникального научного оборудования и постановки сложных и продолжительных экспериментов;

3.3. Обеспечивает выполнение студентами в лабораториях НИМБЦ курсовых и

дипломных работ в соответствии с учебными планами кафедр Института медицины, экологии и физической культуры;

3.4. Участвует совместно с кафедрами Института медицины, экологии и физической культуры в подготовке кадров высшей квалификации;

3.5. Организует эффективное информационное обеспечение НИР и образовательного процесса на кафедрах Института медицины, экологии и физической культуры;

3.6. Организует межкафедральные и межвузовские научно-методические семинары, сессии и конференции, а также другие научно-образовательные мероприятия;

3.7. Осуществляет научно-методическое обеспечение проведения фундаментальных и прикладных научных исследований;

3.8. Организует и осуществляет работы в рамках хоздоговорных НИР, оказывает платные консультативные и иные услуги согласно Уставу и нормативным документам Университета с целью привлечения внебюджетных средств.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Руководство деятельностью Отдела учебно-исследовательской работы осуществляет заведующий, который является заместителем директора Института медицины, экологии и физической культуры по научной работе, назначается приказом ректора УлГУ по представлению директора Института медицины, экологии и физической культуры и в своей деятельности подчиняется директору Института медицины, экологии и физической культуры УлГУ.

4.2. Штатное расписание Отдела вносится директором Института медицины, экологии и физической культуры, согласовывается с проректором УлГУ по учебной работе и проректором по экономике и финансам и утверждается ректором УлГУ.

4.3. В работе Отдела принимают участие как штатные работники, совместители, так и лица, с которыми заключаются договоры на выполнение определенных работ.

4.4. Отдел учебно-исследовательской работы содействует координации научных, научно-методических проектов учебно-исследовательской работы, выполняемых кафедрами Института медицины, экологии и физической культуры планов и программ НИР.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Отдел взаимодействует в своей работе с Учебно-методическим управлением и Управлением научных исследований УлГУ. Заведующий отделом обеспечивает своевременное представление планов, отчетов и другой запрашиваемой информации в Управление научных исследований УлГУ.

5.2. Отдел, при необходимости, координирует свою работу и взаимодействует с соответствующими подразделениями УлГУ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел учебно-исследовательской работы в лице заведующего имеет право:

6.1. Осуществлять оперативный контроль за ходом выполнения учебно-исследовательской работы всеми структурными подразделениями Института медицины, экологии и физической культуры.

6.2. Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции Отдела.

6.3. Получать материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции Отдела, от соответствующих подразделений УлГУ.

6.4. Определять основные направления деятельности Отдела в соответствии с

настоящим Положением, функциональные обязанности сотрудников, характер их работы и ответственность.

6.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

6.6. Проводить постоянный анализ деятельности отдела и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.

6.7. Вести документацию отдела в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9008 политикой в области качества и стандартами организации.

6.8. Проводить работу по выявлению несоответствий, проводить их анализ и выработку корректирующих и предупреждающих действий в соответствии с требованиями стандарта организации СТО-4-04-07«Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия».

6.9. Осуществлять свою деятельность в рамках данного Положения.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Финансирование Отдела производится за счет средств субсидии на выполнение государственного задания выделенных из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Отдел в лице заведующего несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников Отдела определяется должностными инструкциями.

9. РАССЫЛКА

Рассылка настоящего документа производится общим отделом Управления документационного обеспечения по системе электронного документооборота согласно листу рассылки.

10. ХРАНЕНИЕ

Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения

На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

Заведующий
Отделом учебно-исследовательской работы **М.В.Балыкин**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор – проректор по учебной работе	Гурин Н.Т.		
Проректор по научной работе и информационным технологиям	Голованов В.Н.		19.12.14
Проректор по ЭиФ	Мингачева Л.Р.		19.12.14
Директор ИМЭиФК	Мидленко В.И.		15.12.14
Начальник юридического отдела	Половников Е.А.		19.12.14

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Подпись	ФИО	Дата
1.	Институт медицины, экологии и физической культуры			
2.	Управление документационного обеспечения			
3.	ОТиЗ			
4.	Центр менеджмента качества			