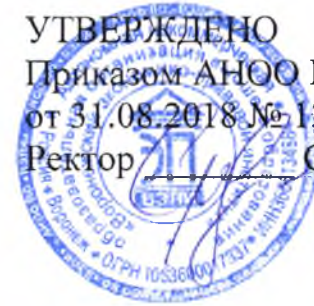




Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 31.08.2018 № 12.31.08.18.06
Ректор  С.Л. Иголкин



ПОЛОЖЕНИЕ

Об индивидуальных планах
научных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено:

1.1.1. Для установления порядка оформления и утверждения индивидуального плана научных работников Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Института), способствующих мотивации и побуждению к непрерывному обновлению профессиональных знаний, видов и способов реализации научно-исследовательской деятельности;

1.1.2. Для определения норм и правил заполнения индивидуального плана научного работника Института, исходя из расчета трудоемкости поручаемых научным работникам научно-исследовательских работ, научно-исследовательских работ с обучающимися, организационных работ и работ по повышению квалификации;

1.1.3. Для повышения эффективности и контроля деятельности научного работника Института, предусмотренной должностными инструкциями и трудовым договором.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, (с изменениями и дополнениями);

1.2.2. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Устава Института;

1.2.4. Правил внутреннего распорядка Института;

1.2.5. Положений о структурных подразделениях Института;

1.2.6. Должностных инструкций научных сотрудников.

2. Основные цели и задачи индивидуального плана научного работника

2.1. Цели индивидуального плана научного работника:

2.1.1. Индивидуальные планы работы научных работников должны быть ориентированы на более полное использование их знаний и квалификации для проведения научных исследований, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими пособиями и документацией;

2.2. Задачи индивидуального плана научного работника:

2.2.1. Предусматривать наиболее важные для Института научно-исследовательскую и организационную работы, а также повышение квалификации научного работника;

2.2.2. Сформулировать конкретную форму отчетности и сроки исполнения;

2.2.3. Усовершенствовать средства контроля исполнения над научной документацией.

3. Структура индивидуального плана

3.1. Раздел «Научно-исследовательская работа»:

3.1.1. В разделе «Научно-исследовательская работа» индивидуального плана научный работник отражает конкретный вид научно-исследовательской работы, проводимой им в Институте;

3.1.2. В соответствии с квалификационной характеристикой должностей и профессиональными требованиями к научным работникам Института в раздел «Научно-исследовательская работа» обязательно включаются несколько видов работ.

3.2. Раздел «Научно-исследовательская работа с обучающимися»:

3.2.1. В разделе «Научно-исследовательская работа с обучающимися» индивидуального плана научный работник отражает конкретные виды научно - исследовательской работы с обучающимися, проводимой им в Институте;

3.2.2. Трудоемкость по видам научно - исследовательской работы с обучающимися научного работника для планирования и учета его труда, утверждается приказом ректора на учебный год.

3.3. Раздел «Организационная работа»:

3.3.1. В разделе «Организационная работа» индивидуального плана научный работник отражает конкретные виды организационной работы, проводимой им в Институте. Нормы времени по видам организационной работы научного работника для планирования и учета его труда, утверждаются приказом ректора на учебный год.

3.4. Раздел «Повышение квалификации»:

3.4.1. В разделе «Повышение квалификации» индивидуального плана все научные работники отражают конкретную форму повышения квалификации в текущем учебном году, либо делают запись о пройденном ранее повышении квалификации;

3.4.2. Научный работник должен регулярно, не менее одного раза в пять лет, проходить различные формы повышения квалификации.

4. Порядок утверждения и хранения индивидуальных планов научных работников

4.1. Индивидуальный план научного работника Института составляется ежегодно на учебный год, оформляется на бланке установленного образца и рассматривается на заседании Научного совета. Одобренный на заседании Научного совета план научного работника с подписями научного работника и начальника научно-исследовательского отдела передается на утверждение проректору по научно-исследовательской работе.

4.2. Индивидуальный план научного работника заполняется в одном экземпляре.

4.3. Утвержденный индивидуальный план научного работника и его электронная версия хранятся в научно-исследовательском отделе.

4.4. Корректировка индивидуального плана научного работника может производиться начальником научно-исследовательского отдела при возникновении производственной необходимости в течение учебного года.

4.5. Срок хранения индивидуальных планов научных работников — 5 лет.

5. Контроль за исполнением индивидуальных планов работы научных работников

5.1. Выполнение научным работником его индивидуального плана работы периодически контролируется начальником научно-исследовательского отдела. По требованию начальника научно-исследовательского отдела научный работник обязан давать отчет о текущем выполнении своего индивидуального плана.

5.2. Результаты выполнения других видов работ, включаемых в индивидуальный план, научный работник обязан представлять в научно-исследовательский отдел по мере их выполнения, но не позже 25 июня текущего учебного года.

5.3. В конце семестра и в конце учебного года на заседании Научного совета заслушивается и обсуждается отчет научного работника о выполнении им плана работ за семестр или учебный год. В индивидуальном плане научного работника делаются отметки о фактически выполненных работах, подсчитывается суммарный объем работы в часах по всем разделам за весь учебный год и формируется краткий отчет по выполнению плана работ за учебный год, указываются причины невыполнения или частичного выполнения порученных ему работ в семестре.

5.4. По итогам отчета и обсуждения делается заключение Научного совета, которое вносится в протокол заседания Научного совета и в индивидуальный план работы научного работника. Это заключение в индивидуальном плане подписывается начальником научно-исследовательского отдела.

5.5. Работы, планировавшиеся научному работнику в предыдущем учебном году по разделам индивидуального плана и невыполненные им по неуважительным причинам, вносятся в его индивидуальный план работы на новый учебный год, но без учета при расчете нагрузки.

5.6. К научным работникам, не выполняющим поручения индивидуальных планов в установленные сроки, применяются различные взыскания в соответствии с Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка Института.

5.7. Работы с дополнительной оплатой за пределами основного рабочего времени научного работника разрешаются только при условии полного и своевременного выполнения индивидуального плана.

5.8. Результаты работы научного работника в годы его пребывания в занимаемой должности учитываются при очередном избрании его по конкурсу на должность научного сотрудника, при его поощрении или наказании.

Начальник
научно-исследовательского отдела



М.А. Шаталов