

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЦЕНТРАЛЬНОГО ДУХОВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МУСУЛЬМАН РОССИИ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор РИУ ЦДУМ России

А.Р. Сулейманов

«10» января 2018 г.

**План работы Научного управления
РО-ДОО ВО РИУ ЦДУМ России на 2018 г.**

Уфа – 2018

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СПНР

В основные направления деятельности НУ входит следующий перечень общих задач:

1. Обеспечение органичной связи научных исследований и учебного процесса;
2. Поддержка и стимулирование в установленной сфере деятельности фундаментальных, прикладных исследований, а также научно-исследовательских и религиозных работ по приоритетным направлениям развития науки, религии и образования в Российской Федерации;
3. Формирование и выполнение совместно с другими исламскими и светскими ВУЗами, научными организациями, государственными академиями наук - научных проектов и программ по направлениям, обеспечивающим ускоренное духовного, просветительского и образовательного развития в стране;
4. Содействие развитию международного научного сотрудничества.

Работа в НУ разбита по конкретным направлениям,
включающим в себя четкий список регламентированных задач:

1. ФУНДАМЕНТАЛЬНАЯ РАБОТА:
2. НИРС:
3. НИРП:
4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ:
5. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ:
6. ОБЩЕСТВЕННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
7. БИБЛИОТЕЧНАЯ РАБОТА
8. АРХИВ
9. РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ
10. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ
11. МОНИТОРИНГИ

ПЛАНИРОВАНИЕ НА 2018 г.

Список не реализованных задач плана работы СПНР по 2017 г.:

1. Не проведены и не апробированы подготовленные положения о научном архиве, на основе изученных нормативных баз духовных и светских учебных заведений.
2. Не организовано издание подготовленных к изданию переведенных на русский язык книг: Ризаэтдина Фахретдинова «Ибн Батута «Путешествие в половецкую степь», перевод на русский язык книги Ибрагима (Абдулла) Шанаси «Методика преподавания».
3. Организационно не решен вопрос изданий периодических журналов, их статус.
4. Не издан сборник докладов Регулярного теоретико-методологического семинара Научного управления РИУ ЦДУМ России «Теология и исламоведение: вопросы теории, методологии и источниковедения».
5. Не изданы 3 номера запланированных дайджест-бюллетеня на 2017 (издан всего 1 номер).
6. Не изданы подготовленные научно-популярные издания: Альманах «Дары знаний», каталог арабографических книг и т.д.

Вытекающие из вышеперечисленного выводы и предложения на 2018 г.:

Основной объем работы по плану был реализован в срок и на должном уровне;

Причины не реализованных проектов объективные, не зависящие от Научного управления, (в частности уволились 3 научных сотрудника). В научном управлении из 5 необходимых должностных единиц, существует 1 (Гиззатуллина Г.М.), при этом совмещающая по 2-3 должности.

На основе вышеуказанного главные предложения:

1. Перенести нереализованные задачи 2017 г. на 2018 г.
2. Довести штат сотрудников НУ до необходимого состояния приняв на работу 3 шт. ед.: редактор (со знанием иностранных языков) минимум 1; специалист НУ – ассистент и начальник научного управления).
3. Осуществлять планирование в соответствии с задачами концепции и Гос. программы и учесть инновационные проекты развития науки в университете, особое внимание уделить вопросам развития научно-исследовательской работы преподавателей и студентов

(НИРП, НИРС).

4. Обратить внимание на организацию и создание условий для фундаментальных исследований: историко-культурное наследие и проблемы современного образования (педагогика, менеджмент).

5. Обратить повышенное внимание на проблемы повышения квалификации для сотрудников Научного, Учебно-методического управления и помощь для сотрудников Университета, в том числе силами СПНР.

ПЛАН РАБОТЫ НУ НА 2018 г.

№	Сроки	Направления деятельности	Примечания
1. ФУНДАМЕНТАЛЬНАЯ РАБОТА (НИРФИ)			
1.1.	Январь-апрель	Я познаю ислам. Книга для чтения. Для детей и взрослых (основы, история и культура ислама в доступном изложении)	Организация рецензирования и внешнего редактирования. Завершение работы с глоссарием и научно-справочным аппаратом книги. Литературная редакция. Подготовка к печати. Передача в издательство «Восточная печать»
1.2.	Февраль-октябрь	Сарф. К морфологии арабского языка. Метод преподающего Али	Завершение работы со словарем терминов. Перевод на русский и татарский язык. Подготовка введения и комментариев к книге. Разработка методических рекомендаций к организации обучения по предмету. Верстка. Редактирование. Предпечатная подготовка. Обсуждение и утверждение к печати. По степени готовности передача в печатный участок РИУ (редакция «Магрифат»)
1.3.	Февраль-ноябрь	Подготовка к изданию и передача в издательство «Восточная печать» первого выпуска Альманаха «Дары знаний»	Передача макета на утверждение к печати, согласно регламенту, Ректору РИУ. Содействие оформлению договорных вопросов с Издательством. Передача утвержденной рукописи в Издательство. Мониторинг издательского процесса, получение тиража.
1.4.	Март-май	Каталог арабографических изданий	Организация рецензирования и внешнего редактирования. Предпечатная подготовка. Передача в издательство «Восточная печать».
1.5.	Апрель-июнь	Рубрикатор (Каталог фонда Оренбургского Магометанского Духовного собрания - ОМДС)	Подготовка введения к изданию (в трех томах). Сверка рубрик по описям. Подготовка заключений к каждому тому. Оформление научного аппарата 1 тома. Предпечатная подготовка 1 тома. Передача в издательство.

1.6.	Май-декабрь	Дайджест Бюллетень РИУ № 13	Определение проблематики номеров. Сбор информации и фотоиллюстраций. Оформление содержания. Подготовка вступительной статьи и абстрактов по разделам каждого номера. Предпечатная подготовка. Передача в печатный участок РИУ (редакция «Магрифат»)
1.7.	Июнь-декабрь	Подготовка монографий	Разработка проблематики, структуры и написание рукописей, учебных и научных изданий. Организация методического сопровождения и работа над отдельными изданиями в секторе НИР НУ РИУ.
2. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
2.1.	Январь-октябрь	Подготовительная и организационная работа по научно-практической конференции «Идеалы и ценности ислама в образовательном пространстве XXI века»	1. Разработка идеологии конференции. 2. Составление пакета предложений по основным направлениям, тематика работы научных сессий, а также иным научным составляющим. 3. Подготовка редакторским отделом раздаточного материала: - информационных материалов (флайеры, календари, буклеты) - периодических научных публикаций - 3 дайджест-бюллетеня РИУ ЦДУМ России
2.2	Январь-апрель	Всероссийская научно-практическая конференция «Молодежный экстремизм: современное состояние и методы противодействия» (совм. с БГПУ им. М.Акмуллы)	Подготовка редакторским отделом раздаточного материала: информационных материалов (флайеры, календари, буклеты)
2.3	Январь-апрель	Международный форум «Мусульманское духовенство стран СНГ: духовное единство как фактор противодействия международному экстремизму» (закрытого типа)	Подготовка редакторским отделом раздаточного материала: информационных материалов (флайеры, календари, буклеты)
2.4.	Февраль, сентябрь	Инициация создания научных обществ студентов и тематических научных кружков (СНО и СТНК),	Издание распоряжений о проведении учредительных собраний. Участие в собраниях,

		мониторинг и методическое сопровождение их работы.	мониторинг оформления протоколов. Встречи представителей научного управления с участниками СНО и СТНК не реже двух раз в год.
2.5.	Не реже 1 раза в 2 недели	Рабочие тематические совещания НУ	Текущие вопросы по планированию, организации, реализации и отчета плана работ Отчетность в форме протоколов, актов и резолюции (распоряжений и приказов)
2.6.	В течение года	Участие в работе ученого совета	1. Экспертно-аналитическая работа, служебные записки, предложения по конкретным вопросам науки и образования; 2. Разработка текстов официальных обращений, писем в различные ведомства, разработка регламентных документов, как касающихся науки, так и системы образования;
2.7.	В течение года Январь-май	Организация сотрудничества с научными и научно-вспомогательными учебными и иными заинтересованными учреждениями республики, Федерации и зарубежья. Составление списка учреждений партнеров, разработать типовые документы сотрудничества: - рамочные соглашения; - типовые тематические договоры; - письма обращения (с указанием предложениями РИУ). Составить персональный список постоянных контакторов и партнеров РИУ из числа: ученых, богословов, религиоведов, исламоведов Республики, Федерации, зарубежья и пр., с полным перечнем информации и личных данных по каждому партнеру.	1. Составить список и согласовать с ректором. 2. По Ученому совету – утвердить список приглашаемых лиц на мероприятия, внести предложение на утверждение от научного управления.
2.8.	Январь-июнь	Проведение работы по спискам учебных пособий для учебного процесса студентов на новый 2018-2019 учебный год	Утверждение для дальнейшего приобретения в библиотечный резерв.
2.9.	В течение года	Собрать все проекты за все годы работы научного управления и оформить в виде журнала.	Ревизия всех журналов проделанной работы, и журнал организации методической помощи НИР

		Провести ревизию регламентов учета научной и научно-религиозной деятельности	
2.10.	февраль-октябрь	Мониторинг действующих и потенциальных кадров, имеющих ученые степени и звания и иные регалии	Проведение мониторинга по отделениям для выявления специалистов СПО и ВПО а также ученых, имеющих степени, звания и иные регалии;
2.11.	В течение года	Постоянное ведение фото и видео хроники	С обязательным документированием и визированием всей документальной продукции и передачей в научный архив
<u>Работа с подготовкой волонтерских групп к проведению научных мероприятий, и активное включение студентов во всю основную организационную деятельность Университета</u>			
3. НИРС			
3.1.	январь	Разработка нормативных актов и регламентов обеспечивающих научный процесс в Университете. Разработка нормативных актов и регламентов обеспечивающих научно-исследовательский процесс и мониторинг их исполнения.	Изучение нормативной базы духовных и светских учебных заведений. Адаптация изученного материала к условиям РИУ. Разработка планов, положений и рекомендаций. Передача в ректорат на рассмотрение и утверждение, контроль за этапом согласования и утверждения. Контроль за исполнением утвержденного документа.
3.2.	январь	Чтение лекций для студентов старших курсов заочного отделения по оформлению курсовых и ВК работ.	Презентация и лекция о: 1. Оформлении ВКР; 2. Содержании ВКР; 3. Работе с литературой и библиотекой РИУ ЦДУМ России.
3.3.	Срок исполнения до 05.02.2017	Организация предложений по проблематике научно-исследовательской работы студентов совместно с ТПФ, ФОВИИ и ФППК и ДО.	1. Подготовка приказа и контроль за исполнением; 2. Деканам ТПФ, ФОВИИ и ФППКиДО провести собрания со студентами (всех отделений) для обсуждения и закрепления индивидуальных тем курсовых и выпускных квалификационных работ. Назначить научных руководителей, закрепленных тем курсовых и выпускных квалификационных работ. Итоговые материалы (протоколы

			собраний) предоставить в Научное управление 15.02.2017.
3.4.		Мониторинг и контроль за выполнением плана организации НИРС в подразделениях РИУ; Методическая помощь руководителям ВКР и студентам.	Научным руководителям поквартально отчитываться перед деканами ТПФ, ФОВИИ и ФППКиДО об этапах работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами. Деканам всех факультетов провести рабочее совещание о ходе выполнения студентами курсовых и выпускных квалификационных работ в период с 1 по 7 марта 2018 г. Итоговые материалы (протоколы совещания) и отчеты студентов предоставить в Научное управление. Деканам ТПФ и ФОВИИ организовать проведение во второй половине апреля 2018 г. предзащиты курсовых и выпускных квалификационных работ согласно графика учебного процесса.
3.5.	Еженедельно в приемный день (четверг с 15 ⁰⁰ -17 ³⁰)	Организация и проведение консультаций по работе над рефератами, курсовыми;	День консультаций в Научном управлении Российского Исламского Университета по всем вопросам курсовых и выпускных квалификационных работ – каждый четверг в период с 15.00-17.00 часов. Место проведения консультаций: Российский Исламский Университет, ул. Чернышевского, 5, Научное управление, Читальный зал.
3.6.	1 раз в квартал	Проведение дополнительных организационных собраний и лекций со студентами и руководителями научных работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. В январе и мае по ВКР; 2. В сентябре и ноябре по курсовым и рефератам.
4. НИРП			

4.1.	01.01-10.02	<p>Разработка нормативных актов и регламентов обеспечивающих научный процесс в Университете. Разработка нормативных актов и регламентов обеспечивающих научно-исследовательский процесс и мониторинг их исполнения.</p> <p>Организационное сопровождение и мониторинг оформления индивидуальных планов НИР</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать и закрепить темы НИРП на кафедрах; 2. Обсуждение на совещании научного управления индивидуальной работы преподавателей. 3. Обсуждение с ректором макета научной части индивидуального плана. Подготовка окончательной версии документа. 4. Составление приказов на текущий год. Нормативная документация. 5. Передача в ректорат на рассмотрение и утверждение, контроль за этапом согласования и утверждения. 6. Мониторинг научной работы. 7. Контроль за исполнением утвержденного документа. 8. Методические консультации по индивидуальному плану.
4.2.	06.02-17.02	Создание условий для сотрудничества преподавателей и сотрудников РИУ ЦДУМ России с Научной библиотекой УНЦ РАН, Национальной библиотекой А.-З. Валиди и другими научно-исследовательскими, научно-методическими организациями	Сотрудничество с вышеуказанными организациями партнерами по НИР в Университете;
4.3.	Еженедельно в приемный день (среда с 15 ⁰⁰ -17 ³⁰)	Организация методических консультаций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для преподавателей в работе исследовательской деятельностью студентов 2. Для преподавателей в работе с их научно-исследовательской деятельностью
4.4.	Регулярно в течение года еженедельно	Подготовка и сопровождение исследовательской деятельности преподавателей и студентов по регулярным научно-практическим семинарам НУ	1. Оповещение преподавателей о семинаре;
4.5.	Регулярно в течение года	Подготовка и сопровождение исследовательской деятельности преподавателей	<p>Рассылка информации о конференциях и научных мероприятиях преподавателям и сотрудникам РИУ ЦДУМ России.</p> <p>Методические консультации по мероприятиям, содержанию и стилистике научных статей.</p>

4.6.	Регулярно в течение года	Разработка регламента и организация сбора статистики НИРП	Разработка индексной системы для оценки эффективности научной работы преподавателей.
4.7.	Раз в квартал	Научно-методическое сопровождение выполнения плана НИРП (мониторинг, консультации)	<ol style="list-style-type: none"> 1. по работе с индивидуальным планом; 2. исследовательской деятельности преподавателей; 3. Научное руководство исследовательской работы студентов;
5. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
5.1.	Сентябрь-декабрь	Организация и проведение регулярных теоретико-методологических семинаров Научного управления РИУ ЦДУМ России	<p>Приблизительные темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Университет, как учебное заведение и научный центр. 2. Организация научной работы преподавателя в высшем (духовном) учебном заведении. 3. Научный доклад, как форма трансляции научного знания. 4. Научный нарратив: технология и методология подготовки научного текста (тезисов, статьи, монографии). 5. Преподавание основ духовно-нравственной культуры народов России в школе. 6. Психологическая безопасность в системе исламского образования. 7. Гуманистические ценности исламских первоисточников в профилактике девиантного поведения молодежи. 8. Особенности разработки образовательных программ для религиозных образовательных учреждений и система аттестации педагогических кадров. 9. Профессионально-личностное развитие и саморазвитие субъектов исламского образования.

5.2.	В течение года прим. 1 раз в месяц (консультационный день среда с 15 ⁰⁰ -17 ³⁰)	Коллективные консультации	Консультации сотрудников НУ и проректора по науке РИУ для преподавателей и сотрудников РИУ в составе групп по заявкам преподавателей
5.3.	Регулярные В установленные дни по графику	Индивидуальные консультации	Консультации сотрудников НУ и проректора по науке РИУ для преподавателей и сотрудников РИУ и БГПУ
5.4.	В течение года	Стажировки для сотрудников РИУ и учреждений партнеров Университета по направлениям: - науковедение; - организации НИРС; - и др.	Организация стажировок, разработка и внедрение программ обучения.
6. ОБЩЕСТВЕННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
6.1.	В течение года (по заявкам структурных подразделений)	Проведение лекций, организация круглых столов и спец. семинаров, микросимпозиумов по проблемам исламоведения, общей этики и эстетики	Проведение опросов, анкетирований проблематики и востребованных структурных подразделений РИУ
6.2.	Ежеквартально	Организация подготовки популярных статей для сайта (проблематика указана в пункте 6.1.)	Тематика по проблемам исламоведения, общей этики и эстетики
6.3.	1. Январь 2. Сентябрь	Лекции. Консультации студентов	Приблизительные темы: 1. Для выпускников на тему: методика работы с источниками для выполнения исследовательских научных работ. 2. Для первокурсников на тему: методика работы с учебной и научной литературой для выполнения исследовательских научных работ.
7. НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ РАБОТА			
7.1.	Регулярно	Инвентаризация фонда учебной литературы с обязательной ежеквартальной отчетностью в форме письменного отчета.	1. Электронного; 2. Бумажного.

7.2.	Регулярно	Комплектование библиотечного фонда	<ol style="list-style-type: none"> 1. В соответствии с профилем университета, учебными планами, образовательными программами и информационными потребностями читателей. 2. Ведется сбор материала из всех разрешенных электронных источников
7.3.	Регулярно	Реставрационные работы фонда библиотеки.	Организация мелкого ремонта и переплѣта ветхих книг
7.4.	Регулярно	Проведение сверок фонда библиотеки на наличие запрещенной литературы согласно с «Федеральным списком экстремистских материалов»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение журнала учета; 2. Составление приказов о составлении ЭК; 3. Проведение экспертных комиссий.
7.5.	4 выставки	Выставки	Постоянная выставка в библиотеке; 3 выставки в год тематические.
7.6.	Регулярно	Пополнение Фонда электронный библиотеки и создание библиотечных электронных баз для учебного процесса. Ведение сбор материала из всех разрешенных электронных источников	Сбор электронных, научных, учебных, методических изданий из электронных информационных ресурсов.
7.7.	В течение года	Каталогизация библиотечного фонда с полугодовой отчетностью	

8. НАУЧНЫЙ АРХИВ (НА)

8.1.	В течение года	Сбор и обеспечение хранения наиболее ценных документов отражающих историю и основные виды деятельности РИУ, а также касающихся в целом истории образования и науки (представляющих историческую ценность).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Завершить разработку регламента и типовых документов Научного архива. 2. Проведение совещания с участием высшего руководства РИУ по необходимости создания НА, подготовка соответствующих приказов, или решений ученого совета 3. Подготовка и рассылка актов обеспечения пополнения фондов научного архива. И правилах хранения документов 4. Поднятие вопроса о выделении штатной или части штатной единицы для организации этой работы; 5. Проведение и апробация подготовленных положений о научном архиве, на основе изученных нормативных баз духовных и
------	----------------	--	---

			<p>светских учебных заведений.</p> <p>6. Обеспечение приема-передачи визуальных материалов.</p>
9. РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ			
9.1.	В течение года	Организация периодических научных изданий университета	<p>Дайджесты</p> <p>Предварительно на 2018 год</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По итогам конференции ИиЦИ -2017 2. По итогам регулярных ТМ семинаров 3. По итогам конкурса «Я познаю ислам» 4. Ситуативно-тематический (по необходимости)
9.2.	В течение года	Редактирование научных исследовательских работ сотрудников	Организация сбора научных исследовательских работ
9.3.	В течение года	Подготовка раздаточного материала для регулярных мероприятий Университета	Подготовка программ семинаров, листовок, маркетинговых и справочных документов и т.д.
9.4.	В течение года	Разработка и редизайн информационных материалов об Университете	Баннеры, Флайера, листовки и т.д.
9.5.	3 лекции	Разработка регламентов по оформлению рукописей для передачи в РИУ РИО	<p>Предварительно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила библиографии, правила передачи; 2. Смысловое содержание статей, лексика и грамматика.
9.6.	В течение года	Подготовка и издание ранее подготовленных работ, выполненных в научном управлении РИУ (согласно списку, утвержденному у ректора)	<p>Оценка качества переводов, организация рецензирования подготовленных изданий;</p> <p>Подготовка проекта приказа по всей продукции готовой к изданию</p> <p>Организация принятия решений ученого совета по всем изданиям РИУ</p>

10. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

10.1.	В течение года	Научное сопровождение сайта Университета, электронной библиотеки, электронного обучения	Редизайн, художественное сопровождение, проектная деятельность; Рецензии на электронные ресурсы, Лекции, диски, с точки зрения достоверности, информационной культуры.
10.2.	В течение года	Работа по обеспечению технического сопровождения всех мероприятий Университета	
10.3.	В течение года	Организация кабинетов для записи видеолекций преподавателей	
10.4.	Предварительно 2 раза	Видеоконференции, вебинары	

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ МОНИТОРИНГИ

11.1.	В течение года	Конференций, семинаров	Для преподавателей и студентов Составление информационного материала Распределение по управлениям
11.2.	В течение года	Гранты	Для преподавателей и студентов Составление информационного материала Распределение по управлениям
11.3.	В течение года	Конкурсы	Для преподавателей и студентов Составление информационного материала Распределение по управлениям