



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
Положение о структурном подразделении

Положение о Научно-исследовательском отделе

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 9
от 30.04.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Е.Г. Бойко
2020 г.
« 12 » 05 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по научной работе	Глазунова Л.А. <i>[Подпись]</i>	
Согласовано	Начальник юридического управления	Павлов В.Н. <i>[Подпись]</i>	
Согласовано	Начальник управления по работе с персоналом и документообороту	Долинская А.Ф. <i>[Подпись]</i>	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности Научно-исследовательского отдела (далее – Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья) (далее – Университет). Свою деятельность Научно-исследовательский отдел осуществляет в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора Университета, документацией и руководящими материалами по делопроизводству Университета, настоящим Положением и локальными нормативными актами.

1.2. Научно-исследовательский отдел является структурным подразделением Университета, осуществляющим координацию и организацию научно-исследовательской деятельности Университета.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет:

- средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с п. 1.8 Устава Университета;

- средств, полученных Отделом за счет проектов;

- бюджетных субсидий;

- иных доходов, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.5. Расходы Отдела формируются в соответствии с утвержденным ректором планом финансово-хозяйственной деятельности и направлены на:

- выплату заработной платы сотрудникам Отдела / формирование фонда оплаты труда Отдела;

- развитие материально-технической базы Отдела;

- иные расходы, связанные с научной, организационной и хозяйственной деятельностью Отдела.

2. СТРУКТУРА

2.1. Общее руководство организационно-научной и научно-исследовательской деятельностью Отдела осуществляет проректор по научной работе.

2.2. Непосредственно руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Должностная инструкция начальника Отдела утверждается ректором Университета.

2.4. Должностные инструкции сотрудников Отдела разрабатываются начальником Отдела с учетом основных направлений научно-исследовательской работы Университета и задач, стоящих перед Отделом, утверждаются проректором по научной работе.

2.5. Штатная численность Отдела определяется его функциями и устанавливается в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором Университета по представлению проректора по научной работе.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основные цели деятельности Отдела:

- развитие и эффективное управление научным потенциалом Университета;

- формирование условий к повышению уровня актуальности, практической значимости научных исследований, проводимых сотрудниками Университета;
- обеспечение программных структурных преобразований в сфере научной деятельности Университета;
- формирование устойчивой связи научной и образовательной сферы деятельности Университета, обеспечение роста научно-кадрового потенциала за счет собственных ресурсов путем привлечения студентов, аспирантов, молодых ученых в научную, образовательную и организационную деятельность Университета;
- организация выполнения аналитических, фундаментальных и прикладных научных исследований и опытно-конструкторских работ по договорам с юридическими и (или) физическими лицами, не включенными в научно-технические программы, финансируемые за счет средств федерального бюджета.

3.2. Основные задачи деятельности Отдела:

- организация и координация научной деятельности, проводимой институтами, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета в области фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований в соответствии с профилем Университета;
- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Университета в реализации научно-исследовательской деятельности;
- формирование годового плана научной деятельности Университета с учетом приоритетных направлений научных исследований, предложений институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета, а также внешних организаций; составление отчета об итогах научной деятельности Университета;
- выполнение исследований самостоятельно, в составе авторских коллективов, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, внешними организациями;
- организация совместно с институтами, факультетами и кафедрами Университета научно-теоретических, научно-практических, научно-методических конференций, симпозиумов, семинаров, совещаний и иных научно-представительских мероприятий;
- оказание содействия факультетам, кафедрам и отделам Университета в организации повышения научной квалификации профессорско-преподавательского состава и других сотрудников Университета;
- организация разработки, анализа и распространения научно-организационной информации в целях эффективного выполнения задач, стоящих перед Университетом в сфере осуществления научной деятельности и образовательного процесса;
- обеспечение руководства Университета необходимой информацией для определения перспектив развития Университета, управления научно-педагогической деятельностью и рационального использования научного потенциала Университета;
- осуществление международных научных связей Университета во взаимодействии с международным отделом Университета и другими структурными подразделениями;
- ведение делопроизводства Университета согласно номенклатуре, утвержденной ректором Университета.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Нормативно-правовая функция Отдела:

- 4.1.1. Разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность Университета;
- 4.1.2. Ведение документации и подготовка статистических данных Университета о научно-исследовательской работе;
- 4.1.3. Подготовка и составление сводной отчетности по результатам научно-исследовательской деятельности Университета;

4.1.4. Планирование научно-исследовательской деятельности Университета (в соответствии с п. 3 настоящего Положения);

4.1.5. Организация систематического контроля над ходом выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета Университета по вопросам научно-исследовательской работы Университета, кафедр и других научных структурных подразделений, преподавателей, аспирантов, студентов;

4.1.6. Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие в научно-исследовательских проектах, программах, грантах;

4.1.7. Помощь в подготовке технической документации на изобретения и инновационные разработки.

4.2. Координационная функция Отдела:

4.2.1. Координация научно-исследовательской работы структурных подразделений Университета в соответствии с п. 3 настоящего Положения;

4.2.2. Координация деятельности совета молодых ученых;

4.2.3. Курирование всех научных исследований, осуществляемых сотрудниками, студентами и слушателями Университета.

4.3. Организационная функция Отдела:

4.3.1. Организация, подготовка и проведение научных мероприятий, конкурсов в рамках Университета;

4.3.2. Организация проведения работ по привлечению средств на выполнение научно-исследовательских работ из бюджетных (федеральные целевые программы, ведомственные целевые программы и др.) и внебюджетных (хоздоговоры, гранты, средства спонсоров и пр.) источников;

4.3.3. Организационные работы, предусмотренные задачами Отдела, регламентированными п. 3.2 настоящего Положения.

4.4. Информационная функция Отдела:

4.4.1. Своевременное информирование профессорско-преподавательского состава, структурных подразделений Университета об организуемых научным отделом мероприятиях;

4.4.2. Ведение информационного банка данных по научно-исследовательской работе Университета;

4.4.3. Сбор информации и подготовка аналитических данных по профилю работы Отдела;

4.4.4. Организация информационной работы в Университете по привлечению структурных подразделений, сотрудников, преподавателей и студентов к участию в программах и конкурсах на получение грантов;

4.4.5. Своевременное размещение информации об инновационных разработках на официальном сайте Университета.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Для реализации возложенных на Отдел задач и осуществления своих функций Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, вузами и научно-исследовательскими организациями, органами государственной власти и общественными организациями в России и за рубежом.

5.2. Для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела, могут привлекаться в установленном порядке сотрудники всех структурных подразделений Университета.

5.3. Отдел осуществляет в рамках своей компетенции связи с научно-исследовательскими центрами, российскими и зарубежными учебными организациями различного профиля и уровня получаемого образования учащимися, осуществляющими

научную деятельность, другими научными организациями, в том числе ведущими лабораториями, научными центрами и предприятиями, сотрудничающими с Университетом в научной, научно-технической, образовательной и иных сферах.

5.4. Отдел осуществляет связи с товаропроизводителями, а также Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области и другими сторонними организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Отдел как структурное подразделение Университета имеет права и обязанности в соответствии с Уставом и Коллективным договором Университета.

6.2. Отдел в целях реализации поставленных перед ним задач и осуществления возложенных на него функций уполномочен:

- требовать от институтов, кафедр и иных подразделений Университета своевременного предоставления в Отдел информации, необходимой для формирования планов и отчетов научной деятельности Университета, а также иной документации, предусмотренной установками ректора Университета;

- выносить на обсуждение Ученого совета Университета вопросы, входящие в компетенцию Отдела, а также предложения по совершенствованию организации научной деятельности Университета;

- разрабатывать и представлять руководству Университета проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- осуществлять контроль и проверку работы институтов, факультетов, кафедр, иных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.3. Отдел имеет право участвовать в проектировании, анализе, экспертизе и планировании деятельности Университета.

6.4. Должностные обязанности и права начальника Отдела регламентированы должностными инструкциями.

6.3.1. Основные должностные обязанности начальника научного отдела:

- планирование и распределение ресурсов Отдела;

- координация деятельности Отдела с работой других подразделений Университета;

- контроль выполнения функциональных обязанностей сотрудниками Отдела;

- участие в разработке, организация работы и контроль своевременной подготовки тематического плана, рабочих программ и методик, межведомственного координационного плана научных исследований, внесение коррекции в документы при необходимости;

- осуществление контроля научно-методического обеспечения научно-исследовательской работы подразделений Университета;

- научное руководство и координация научно-исследовательской работы по наиболее актуальным и значимым научным проблемам, формулировка их конечной цели, участие в проведении наиболее важных работ научно-исследовательских лабораторий;

- научная экспертиза отчетов научно-исследовательских работ подразделений Университета и подготовка научных отчетов Университета и иных материалов на утверждение проректора по научной работе и для предоставления в вышестоящие организации;

- материально-техническое и информационное обеспечение Отдела, повышение профессиональной подготовки работников Отдела, улучшение условий труда;

- осуществление контроля состояния рабочих мест, трудовой дисциплины, техники безопасности и охраны труда, соблюдения мер противопожарной безопасности подчиненными ему сотрудниками.

6.3.2. Начальник Отдела имеет право:

– подавать проректору по научной работе предложения по изменению структуры управления, о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников, их поощрении и наложении взысканий, оплате их труда и единовременным надбавкам за выполненную работу и получать по ним ответ.

– получать полную и достоверную информацию, относящуюся к направлениям деятельности Отдела;

– созывать, осуществлять подготовку и проведение в установленном порядке совещаний со специалистами Отдела, сотрудниками, выполняющими научные исследования;

– получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности необходимые ресурсы, предусмотренные соответствующими сметами, планами работ, штатным расписанием;

– запрашивать и получать для выполнения своих обязанностей необходимую информацию и данные по работе соответствующих подразделений Университета;

– систематически повышать квалификацию, по поручению руководства участвовать в конференциях, семинарах в пределах своей компетенции;

– подписывать документы, касающиеся деятельности Отдела;

– другие права, предусмотренные Уставом Университета и коллективным договором.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

6.5. К основным обязанностям сотрудников Отдела относятся:

– согласование и координирование работы институтов и подразделений по организации научно-исследовательской деятельности Университета;

– осуществление перспективного планирования и контроль выполнения аккредитационных показателей научно-исследовательской деятельности;

– оказание содействия и консультирование в части научно-исследовательской работы;

– ведение отчетности, журналов регистрации входящей и исходящей документации;

– формирование инновационной направленности деятельности сотрудников и структурных подразделений Университета в научной сфере, обеспечение процессов, способствующих этому, путем постоянной оптимизации и структуризации информационного обмена и документооборота между структурными подразделениями Университета.

6.6. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники Отдела имеют право:

– запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию для реализации установленных Положением целей и задач Отдела;

– привлекать сотрудников подразделений Университета к проведению работ по решению поставленных перед Отделом задач вышестоящими организациями, приказов ректора Университета и распоряжений проректора по научной работе;

– проверять деятельность структурных подразделений Университета на предмет соблюдения требований по неразглашению патентных сведений, носящих конфиденциальный характер;

– требовать от руководителей структурных подразделений Университета и ответственных исполнителей своевременного и качественного представления технической документации по планированию и отчетности научно-исследовательских работ;

– участвовать в работе научно-технического совета Университета;

– участвовать в работе симпозиумов, совещаний, семинаров, конференций по изобретательской и патентной работе и инновационной деятельности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За ненадлежащее выполнение задач, стоящих перед Отделом, несет ответственность начальник Отдела в пределах своей должностной инструкции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Данное Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором Университета после принятия на Ученом совете Университета.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном Уставом Университета и Положением об Ученом совете Университета.

8.3. Оригинал настоящего Положения хранится в Управлении по работе с персоналом и документообороту.

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись