

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

А. Е. Макушев

«14»

июня

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-исследовательском отделе

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет»

(принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ,

протокол от «14» июня 2022 г. № 16)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, состав, структуру, основные задачи, функции, права, ответственность и иные вопросы организации деятельности научно-исследовательского отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, университет).

1.2. Научно-исследовательский отдел (далее – НИО) является структурным подразделением университета, создается и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.

1.3. НИО подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе. Оперативное руководство деятельностью НИО осуществляет начальник НИО, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной и научной работе.

1.4. Сотрудники НИО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника НИО и (или) проректора по учебной и научной работе.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и сотрудников НИО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

1.6. В своей деятельности НИО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ

Основными целями научно-исследовательского отдела являются:

2.1. Решение комплексной задачи создания и поддержки деятельности системы эффективного пользования научного потенциала университета.

2.2. Реализация стратегических направлений научной и инновационной политики университета.

3. ЗАДАЧИ

Основными задачами научно-исследовательского отдела являются:

3.1. Организация и координация научной деятельности, проводимой факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета в области фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований в соответствии с профилем университета.

3.2. Формирование годового плана научной деятельности университета с учетом приоритетных направлений научных исследований, предложений факультетов, кафедр и других структурных подразделений университета, а также внешних организаций.

3.3. Составление отчетов об итогах научной деятельности университета.

3.4. Создание кадрового, материального и финансового потенциалов для выполнения научно-исследовательской, научно-педагогической деятельности в рамках международных, федеральных и региональных научных программ.

3.5. Создание условий роста потенциала научных кадров для проведения прикладных исследований, а также развития фундаментальных научных исследований в рамках приоритетных направлений науки и техники.

3.6. Стимулирование публикационной активности в ведущих российских и зарубежных изданиях.

3.7. Развитие эффективной системы сотрудничества с предприятиями и организациями, выполнение исследований самостоятельно и в составе авторских коллективов, во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета или внешними организациями для реализации поставленных целей и с привлечением к научной работе магистрантов, студентов и аспирантов.

3.8. Совершенствование научно-исследовательской работы (далее-НИР) и научно исследовательской работы студентов (далее - НИРС) в новых социально-экономических условиях.

3.9. Организация совместно с факультетами и кафедрами университета в научно-практических семинарах, совещаниях и иных научно-представительских мероприятий.

3.10. Организация работы над ежеквартальным выпуском журнала «Вестник Чувашского государственного аграрного университета».

3.11. Обеспечение условий для правовой охраны объектов интеллектуальной собственности университета, создаваемых в результате научной и научно-технической деятельности подразделений и сотрудников университета.

3.12. Организация разработки, анализа и распространения научно-организационной информации в целях эффективного выполнения задач, стоящих перед университетом в сфере осуществления научной деятельности и образовательного процесса.

3.13. Обеспечение руководства необходимой информацией для определения перспектив развития университета, управления научно-педагогической деятельностью и рационального использования научного потенциала университета.

3.14. Укрепление связи науки и образования.

3.15. Ведение делопроизводства НИО согласно номенклатуре.

4. ФУНКЦИИ

Научно-исследовательский отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Координирует научно-исследовательскую деятельность структурных подразделений университета.

4.2. Участвует в проведении научных исследований, обеспечивает контроль за их деятельностью.

4.3. Согласовывает с факультетами, кафедрами и другими подразделениями университета проект плана научной деятельности (перспективного и на календарный год), его подготовка и представление на обсуждение Ученого совета университета.

4.4. Проводит анализ состояния научно-исследовательских работ на кафедрах, факультетах, в структурных подразделениях и в университете в целом, подготовку вопросов и проектов решений внесенных на рассмотрение на Ученый совет университета, ректорат, совещания по вопросам научно-исследовательских работ.

4.5. Составляет на основе данных, представляемых структурными подразделениями университета отчет о научной деятельности университета и представляет его на рассмотрение Ученого совета университета.

4.6. Обобщает результаты научных конференций и семинаров, в том числе контролирует подготовку научных сборников.

4.7. Обеспечивает участие в научно-исследовательской работе сотрудников, студентов и магистрантов в конференциях, семинарах и иных научно-представительских мероприятиях.

4.8. Планирует перспективную и научно-исследовательскую деятельность.

4.9. Контролирует своевременное выполнение структурными подразделениями университета планов научной деятельности, внеплановых заданий ректората университета и обязательств по договорам, заключенным в рамках осуществления научной деятельности университета.

4.10. Осуществляет учет и регистрацию научных исследований и их результатов, проводимых по планам научной деятельности университета.

4.11. Организует подготовку и проведение научных конференций, совещаний, семинаров и иных научно-представительских мероприятий.

4.12. Координирует деятельность структурных подразделений университета по повышению качества научно-исследовательской работы.

4.13. Координирует работу при проведении научной деятельности совместно с другими учреждениями и организациями научных исследований.

4.14. Формирует временные творческие коллективы.

4.15. Организует повышение научной квалификации сотрудников НИО.

4.16. Участвует в работе аттестационных (конкурсных) комиссий.

4.17. Разрабатывает проекты и формы нормативных документов по научно-исследовательской работе, подготавливает соответствующую документацию, ведет делопроизводство по установленной форме.

4.18. Контролирует выполнение договорных обязательств

исполнителями научно-исследовательских работ.

4.19. Осуществляет разработку научно-исследовательских программ и направлений, обеспечивает выполнение решений Ученого совета и ректората университета по вопросам, входящим в компетенцию НИО.

4.20. Обеспечивает написание отзывов на диссертационные работы и авторефераты, рецензирования учебников и учебных пособий.

4.21. Организует разработку нормативно-методических материалов для проведения научно-исследовательских работ.

4.22. Содействует внедрению результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс университета.

4.23. Оказывает помощь и проводит консультации авторам объектов интеллектуальной собственности, участвующим в научной работе университета, в осуществлении защиты их прав и реализации законных интересов, а также сотрудникам университета по научно-методическим вопросам.

5. ПРАВА

Сотрудники научно-исследовательского отдела вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию (материалы), необходимые для осуществления возложенных на них задач и функций.

5.2. Создавать экспертные и рабочие группы по проблемам науки и программам, по которым НИО является заказчиком.

5.3. Иметь резерв средств на финансирование фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ, программ важнейших прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

5.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры.

5.5. Использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений научно-технического прогресса, для закупки образцов приборов, оборудования и комплектующих изделий, научно-технической литературы, лицензий, патентов на изобретения и для проведения других мероприятий, обеспечивающих содействие проведению научных исследований и разработок.

5.6. При необходимости организовывать проведение экспертизы целевых научно-технических и инновационных программ и проектов.

5.7. Вносить на рассмотрение ректора университета предложения по совершенствованию работы, связанной с необходимостью реализации возложенных на НИО задач и функций.

5.8. На представление предложения ректору университета о поощрении отличившихся сотрудников НИО.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Контроль за деятельностью НИО осуществляет проректор по учебной

и научной работе.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на НИО задач и функций несет начальник НИО.

6.3. На начальника НИО возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на НИО функций и задач;
- организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности НИО;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в НИО, выполнение его сотрудниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение сотрудниками НИО Правил внутреннего трудового распорядка университета, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;
- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности НИО;
- создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе.

6.4. Каждый сотрудник несет ответственность за качество и своевременность выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

6.5. Ответственность за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников несут работники НИО, допущенные к указанным данным, в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством.

6.6. Ответственность за причинение вреда имуществу университета несут работники НИО, причинившие вред, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Организация контроля и оценка деятельности НИО осуществляется ректором университета путем предоставления информации о текущей деятельности НИО по запросу.

7.2. Деятельность НИО осуществляется на основе годового плана работ, включающего:

- план научных мероприятий;

- план по подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации.

7.3. Годовой план работ составляется с учетом предложений структурных подразделений университета, и при необходимости согласовывается с ними. Оперативный план работы составляется на основе годового плана с учетом планов работы Ученого совета университета, ректората и текущих задач.

7.4. В конце года начальник НИО представляет отчет о научно-исследовательской, методической и хозяйственной деятельности НИО Ученому совету университета.

7.5. Ежегодно НИО в электронном виде представляет в Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Министерства сельского хозяйства Российской Федерации годовые отчеты о научно-исследовательской работе университета по формам и в сроки, установленные по согласованию.

7.6. Результаты научно-исследовательской деятельности подлежат ежегодному обсуждению на Ученом совете университета.

7.7. Итоги проверки деятельности находят отражение в приказах ректора и постановлениях Ученого совета университета.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

8.1. Для выполнения функций и реализации прав НИО взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

8.2. Взаимосвязи со структурными подразделениями и должностными лицами строятся на принципах взаимоуважения и взаимопомощи. Сроки предоставления информации определяются организационно-распорядительными документами, действующими в университете.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета и утверждаются ректором университета в установленном порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено в 1 (одном) экземпляре и хранится в отделе кадров университета.