

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Санкт-Петербургский горный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями управления научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – УНИ; Университет).

1.2. Основная цель управления научных исследований заключается в организации проведения научных исследований в Университете.

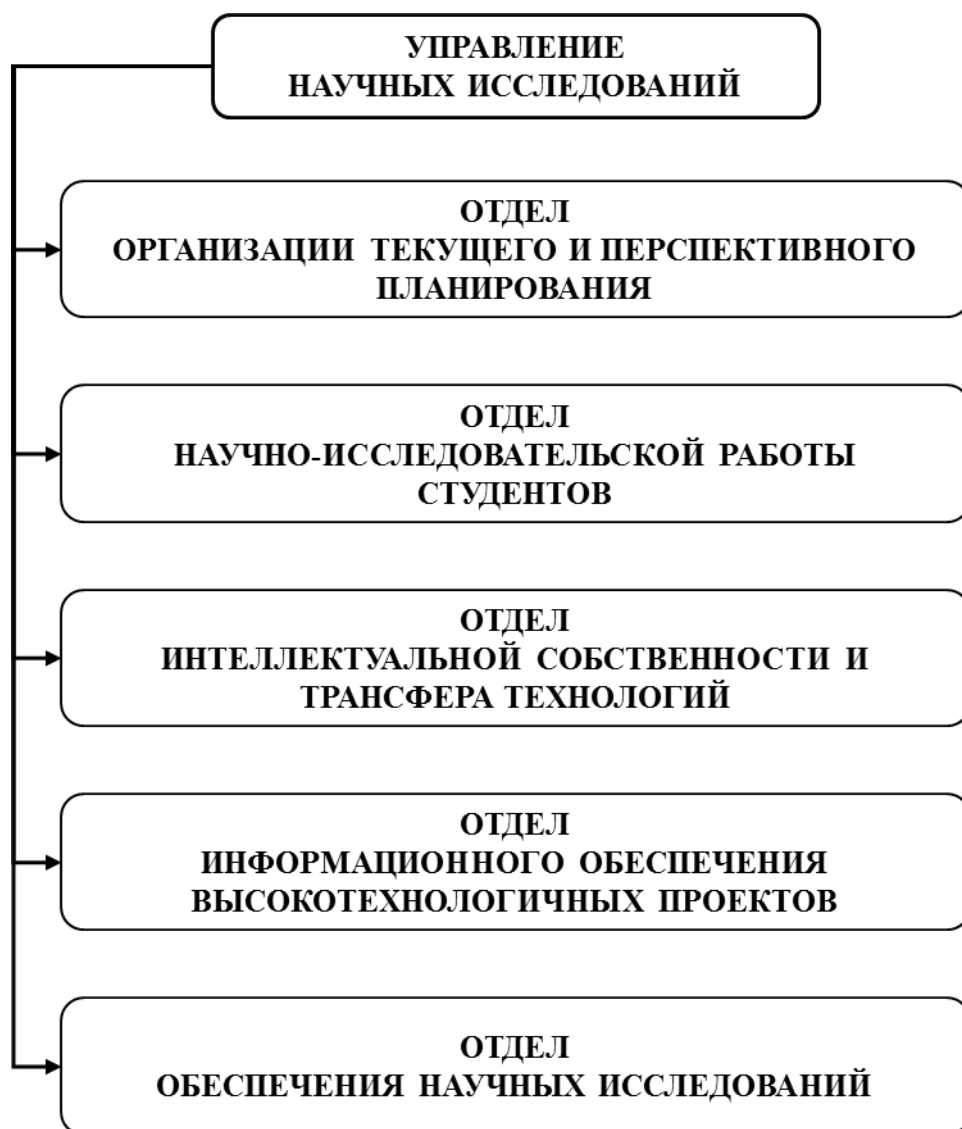
1.3. В своей деятельности управление научных исследований руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Управление научных исследований входит в состав структурных подразделений, подчиненных проректору по научной работе.

2.2. Управление научных исследований имеет в своем составе пять структурных подразделений: отдел организации текущего и перспективного планирования, отдел научно-исследовательской работы студентов, отдел интеллектуальной собственности и трансфера технологий, отдел информационного обеспечения высокотехнологичных проектов и отдел

обеспечения научных исследований (вместе именуемые – отделы) согласно нижеприведенной схеме:



2.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

Отделы возглавляют начальники, которые назначаются на должность приказом ректора по представлению начальника управления научных исследований.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Организация участия проектов Университета в научных, научно-технических конкурсах и программах на проведение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ.

3.2. Контроль заключения договоров, соглашений, контрактов на выполнение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ.

3.3. Контроль выполнения фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ в Университете.

3.3. Контроль подготовки сводных и перспективных планов, материалов по запросам министерств, федеральных агентств, служб и других ведомств по научной деятельности Университета.

3.4. Организация подготовки плана научно-технических мероприятий.

3.5. Контроль научно-исследовательской работы студентов в Университете.

3.6. Контроль обеспечения правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности Университета.

3.7. Контроль за выполнением приказов ректора, связанных с научной деятельностью Университета и распоряжений проректора по научной работе.

3.8. Контроль за информационным обеспечением научно-исследовательской деятельности Университета.

3.9. Контроль за обеспечением экспериментальных и полевых баз.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Организация мониторинга и информационное сопровождение руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих научную деятельность об объявленных в научных, научно-технических конкурсах и программах на проведение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ.

4.2. Организация подготовки перечня предложений Университета и организационно-методическое сопровождение подготовки заявок на участие в Конкурсах НИР.

4.3. Организация непрерывного учета заявок Университета поданных на Конкурсы НИР и прошедших конкурсные отборы.

4.4. Контроль ведения документооборота по договорам, соглашениям, государственным контрактам по выполнению фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ.

4.5. Контроль своевременного выполнения работ, предоставления первичной и полной отчетной документации в соответствии с требованиями договоров, соглашений, контрактов на выполнение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ.

4.6. Проведение нормоконтроля отчетов о научно-исследовательской работе по фундаментальным, прикладным, поисковым исследованиям и опытно-технологическим, опытно-конструкторским работам и передача их в библиотеку Университета.

4.7. Контроль своевременной подготовки сводных, перспективных планов и материалов по запросам министерств, федеральных агентств, служб и других ведомств по научной деятельности Университета.

4.8. Подготовка годового отчета о научной деятельности Университета.

4.9. Подготовка распоряжений проректора по научной работе, контроль их выполнения.

4.10 Организация сбора заявок и подготовка ежегодного плана научно-практических мероприятий, проводимых на базе Университета.

4.11. Контроль результативности реализации программы «Студент-ассистент профессора».

4.12. Контроль **и анализ деятельности** по обеспечению правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности Университета.

4.13. Контроль ведения реестров, связанных с научной деятельностью Университета, подготовка и контроль выполнения распоряжений проректора по научной работе.

4.14. Контроль актуальности информации интернет-страницы «Наука и инновации» на официальном сайте Университета.

4.15. Поддержка постоянного делового контакта с кураторами Министерства образования и науки Российской Федерации.

5. ПРАВА

5.1. Управление научных исследований и его сотрудники имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на управление.

5.1.2. Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Университета для решения задач управления научных исследований.

5.1.3. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Университета по направлению своей деятельности.

5.1.4. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.

5.1.5. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

5.1.6. Представлять предложения о поощрении отличившихся работников Университета, о привлечении работников Университета к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.1.7. Вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление научных исследований задач и функций несет начальник управления.

На начальника управления научных исследований, в частности, возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

- организации участия проектов Университета в научных, научно-технических конкурсах и программах на проведение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ;

- контролю заключения договоров, соглашений, контрактов на выполнение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ;

- контролю выполнения фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-технологических, опытно-конструкторских работ в Университете;

- контролю подготовки сводных и перспективных планов, материалов по запросам министерств, федеральных агентств, служб и других ведомств по научной деятельности Университета;
- организации подготовки плана научно-технических мероприятий;
- контролю научно-исследовательской работы студентов в Университете;
- контролю обеспечения правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности Университета;
- контролю за выполнением приказов ректора, связанных с научной деятельностью Университета и распоряжений проректора по научной работе;
- контролю за информационным обеспечением научно-исследовательской деятельности Университета;
- контролю за обеспечением экспериментальных и полевых баз;
- соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;
- соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранению конфиденциальности служебной информации и персональных данных работников;
- осуществлению контроля и надзора за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за научно-исследовательской частью;
- выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;
- соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Управление научных исследований взаимодействует:

- с руководством Университета, от которого получает распоряжения, документы, письма, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты, служебные и докладные записки, информационные материалы;

– с подразделениями Университета, в которые направляет документы и собирает от них сведения, связанные с научной деятельностью;

– с другими организациями; получает и направляет письма, заявки, информационные материалы.

7.2. Управление научных исследований оказывает консультационную помощь работникам Университета по вопросам, связанным с научными исследованиями в рамках деятельности Университета.

Составил:

Начальник управления
научных исследований

М.В. Иванов

Согласовано:

Проректор по научной работе профессор

В.Л. Трушко

Начальник юридического
управления

А.И. Волк

Начальник управления
по работе с персоналом

Н.В. Сигитова