

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 21.03.2022 12:01:03
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb09ac78e3910803127ed1add207cbee4149f2078d7a

Приложение 1
к приказу № 96/ОД от 26.01.2022

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова

на основании решения учёного совета
университета
от «26» января 2022 года (протокол № 7)

ПОЛОЖЕНИЕ о научно-исследовательском управлении ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение о научно-исследовательском управлении ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение и правовой статус научно-исследовательского управления ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – управление, НИУ) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками НИУ, администрацией и органами управления университета, а также взаимодействующими с НИУ подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. Управление является общеуниверситетским структурным подразделением.

1.4. Полное действующее официальное наименование подразделения – научно-исследовательское управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина».

1.5. Сокращенное наименование подразделения: научно-исследовательское управление ФГБОУ ВО Омский ГАУ (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: НИУ (для употребления во внутренней планирующей и отчётной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В структуре НИУ выделены обособленные блоки (участки) работ:

- аналитическая работа;
- сопровождение научно-исследовательской деятельности;
- научных публикаций;
- стратегического развития научно-исследовательской деятельности;
- сектор развития научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Начальником НИУ из числа сотрудников управления, назначаются ответственные за работу отдельных участков.

1.8. В своей деятельности НИУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);

- действующим законодательством РФ в сфере научных исследований;

- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

- настоящим Положением;

- локальными нормативно-правовыми актами университета.

1.9. Реорганизация (в том числе ликвидация) НИУ производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.10. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи научно-исследовательского управления

2.1. Целью деятельности НИУ является организация и управление научно-исследовательской деятельностью университета.

2.2. В рамках реализации указанной цели НИУ решает следующие задачи:

2.2.1. Нормативное обеспечение, организация, управление и сопровождение научно-исследовательской деятельности университета, в том числе:

- обеспечение соблюдения в научно-исследовательской деятельности университета требований и норм федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих процессы проведения научных исследований, регистрации и учета результатов научно-исследовательской деятельности, процессы предоставления отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности;

- координация деятельности всех подразделений университета, осуществляющих и обеспечивающих осуществление научно-исследовательской деятельности.

2.2.2. Организация и управление деятельностью университета по обеспечению функционирования системы внутреннего контроля научно-исследовательской деятельности:

- внутренний мониторинг хода и результатов научно-исследовательской деятельности университета и отдельных структурных подразделений, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность;

- проведение самообследования образовательных программ аспирантуры и магистратуры в части выполнения требований к результатам научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников, участвующих в реализации данных программ;

- проведение ежегодного самообследования университета как организации высшего образования в части соответствия предъявляемым к ним требованиям к результатам научно-исследовательской деятельности.

2.2.3. Организация и управление подготовкой университета к процедурам лицензирования, государственной аккредитации образовательных программ университета, к процедурам лицензионного контроля деятельности университета, а также к его участию в процедурах общественной аккредитации организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в части соответствия процесса и результатов научно-исследовательской деятельности университета предъявляемым требованиям.

3. Функции научно-исследовательского управления

3.1. Сектор аналитической работы:

- управление показателями Программы стратегического развития университета, рейтинга Минсельхоза РФ, международных рейтингов, показателями внешней и внутренней отчетности университета по научно-исследовательской деятельности;
- управление показателями программ стратегического развития структурных подразделений в области научно-исследовательской деятельности;
- управление наукометрическими показателями в части соответствия образовательных программ и научных руководителей требованиям ФГОС;
- управление показателями публикационной активности;
- формирование и контроль исполнения общеуниверситетского плана научно-исследовательских мероприятий;
- мониторинг реализации перспективных планов фундаментальных, прикладных и социально-экономических научных исследований;
- мониторинг реализации фундаментальных, прикладных и социально-экономических научно-исследовательских проектов;
- контроль соответствия диссертационных советов университета и их членов внешним требованиям;
- контроль выполнения внешних требований к объектам инфраструктуры, включая метрологический контроль измерений.

3.2. Сектор сопровождения научно-исследовательской деятельности:

- сопровождение заключения и исполнения договоров НИР, государственных контрактов и НИР в рамках госзадания;
- документальное оформление и регистрация тем НИР в рамках госконтрактов и государственного задания, фундаментальных и социально-экономических тем НИР в ЕГИСУ НИОКТР;
- организация документального оформления работы малых инновационных предприятий;
- формирование и актуализация внутренней нормативно-правовой базы университета в области экспертизы;
- оформление внутренних локальных документов по конференциям, конкурсам, оформление командировок НПП и обучающихся.

3.3. Сектор научных публикаций:

- организация и осуществление редакционной деятельности в отношении научно-практического журнала «Вестник Омского ГАУ», электронного научно-методического журнала Омского ГАУ; сборников электронных и печатных научных трудов, тезисов и материалов конференций, рекомендаций производству и других научных изданий;
- формирование электронных сборников научных конференций, проводимых на базе Омского ГАУ;
- работа с монографиями сотрудников Омского ГАУ;
- размещение в РИНЦ сборников конференций, монографий и номеров журналов;
- другие обязанности в рамках деятельности по формированию и продвижению научных изданий университета.

3.4. Сектор стратегического развития научно-исследовательской деятельности:

- формирование перспективного плана фундаментальных, прикладных и социально-экономических научных исследований университета;
- организационное сопровождение формирования грантовых заявок под проекты фундаментальных и социально-экономических научных исследований (российских и зарубежных);
- организация и сопровождение участия сформированных коллективов НПП университета в грантовых программах финансирования фундаментальных исследований;
- организационная и административная поддержка формирования научных коллективов для выполнения фундаментальных научных исследований;
- популяризация научных исследований.

3.5. Сектор развития научно-исследовательской деятельности обучающихся:

- разработка и реализация университетского плана работы с талантливой молодежью;
- вовлечение обучающихся в реализацию прикладных, фундаментальных и социально-экономических НИР;
- вовлечение в консультационную деятельность университета обучающихся;
- вовлечение обучающихся в участие в инновационных конкурсах и грантах;
- организация работы кружков НТИ на базе университета;
- организация участия обучающихся в олимпиаде НТИ.

3.6. Конкретные функции работников НИУ устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство НИУ.

4.1. Руководство НИУ осуществляет начальник НИУ, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия начальника НИУ (командировки, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Начальник НИУ находится в административном подчинении у проректора по научной работе.

4.4. Структура, штатное расписание и численность НИУ утверждается ректором университета. Сотрудники НИУ работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники НИУ назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника НИУ при согласовании с проректором по научной работе.

4.6. При ликвидации НИУ увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности НИУ, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым НИУ работам организуется начальником НИУ.

4.8. Начальник НИУ имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности НИУ;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;
- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности НИУ в рамках предоставленных полномочий;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью НИУ, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;
- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;
- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение НИУ.

4.9. Обязанности начальника НИУ:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками НИУ;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов НИУ;
- распределять обязанности между сотрудниками НИУ и осуществлять текущий анализ и

оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;

- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о НИУ;

- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;

- обеспечивать соблюдение работниками НИУ законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества НИУ.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники НИУ имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

- проводить проверку достоверности предоставленной информации;

- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности НИУ;

- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;

- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию НИУ;

- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;

- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном

Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками НИУ для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых НИУ настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по университету;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- бережное отношение к имуществу университета.

4.12. Сотрудники НИУ несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;

- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности НИУ должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Начальник НИУ отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на НИУ задач и функций несет начальник НИУ, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда работников НИУ осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16. Деятельность НИУ организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.17. Отчет о работе НИУ формируется по состоянию на 31 декабря отчетного года.

4.18. Показатели деятельности НИУ регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах о результатах деятельности университета.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения им установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, НИУ в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности НИУ материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. НИУ в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренным настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении НИУ, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;

- средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;

- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвования юридическими или физическими лицами;

- иных источников, предусмотренных Уставом университета, законодательством РФ.

5.4. Расходы НИУ, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения и сметой расходов, которая предусматривает штатное расписание, размеры оплаты труда и источники финансирования лиц, участвующих в деятельности подразделения в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

В ходе реализации своих полномочий НИУ взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

7. Документация

В целях обеспечения реализации основных задач НИУ обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о научно-исследовательском управлении ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- должностные инструкции;
- номенклатура дел НИУ;
- перспективные планы работы НИУ;
- календарные планы работы НИУ;
- отчеты о деятельности НИУ;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журнал инструктажа по технике безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.