

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тихоокеанский государственный университет»

**П Р И К А З**

19.08.2017

Хабаровск №

001/282

Г В дополнение к приказу от 12.07.2017 №001/254  
«О создании Департамента управления проектами  
ФГБОУ ВО "Тихоокеанский государственный университет"»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести дополнения в заголовок к приказу и изложить в следующей редакции: О создании Департамента управления проектами и Управления научной деятельности ФГБОУ ВО "Тихоокеанский государственный университет".

2. Дополнить текст приказа пунктом 4 следующего содержания:

4. Создать Управление научной деятельности ФГБОУ ВО "Тихоокеанский государственный университет".

3. Дополнить текст приказа пунктом 5 следующего содержания:

5. Ввести в действие с даты настоящего приказа Положение об Управлении научной деятельности ФГБОУ ВО "Тихоокеанский государственный университет" (Приложение 2).

4. Дополнить текст приказа пунктом 6 следующего содержания:

6. Проректору по научной работе И.Н. Пугачеву в срок до 01.09.2017 подготовить предложения по формированию штатного расписания Управления научной деятельности ФГБОУ ВО "Тихоокеанский государственный университет".

Ректор университета



С.Н. Иванченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении научной деятельности**  
**ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, назначение, цели, задачи, функции, структуру, организацию деятельности, права и ответственность Управления научной деятельности ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет» (далее – управление и университет соответственно).

1.2. Управление научной деятельности ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет» в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета и настоящим положением.

1.3. Назначение управления – создание и поддержка необходимых благоприятных условий организации научной деятельности в соответствии с планами и программами развития.

1.4. Полное наименование управления: Управление научной деятельности ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет».

1.5. Сокращенное наименование: УНД ТОГУ.

1.6. Управление не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени университета. Управление не может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Управление определяет планы и направления своей деятельности в соответствии со стратегией развития университета.

1.8. Делопроизводство в управлении ведется в соответствии с номенклатурой дел и правилами делопроизводства университета.

1.9. Для оформления исходящей деловой корреспонденции, конкурсной, научно-технической и договорной документации управление использует бланки университета.

1.10. Информация, касающаяся деятельности управления, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, размещается в установленном порядке на официальном сайте университета в информационно-коммуникационной сети Интернет.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Целями работы управления является:

- реализация политики развития университета в области научно-исследовательской деятельности;
- участие в научно-исследовательских, научно-производственных и инновационных проектах Министерства образования и науки Российской Федерации

Федерации, научных и иных фондов (Российских и международных), в том числе конкурсах, грантах и т.п.;

- содействие в организации научной деятельности в университете, путем обеспечения процессов и необходимых условий для сохранения и развития научной деятельности профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и обучающихся университета по научным направлениям, реализуемым в ТОГУ.

2.2. Для выполнения поставленных целей управление решает следующие задачи:

- формирует стратегию, управляет и организует развитие фундаментальной и прикладной научно-исследовательской деятельности подразделений университета;

- содействует в развитии деятельности научных школ, коллективов и работников университета, реализующих научную деятельность;

- способствует участию подразделений и работников университета в конкурсах, грантах Министерства образования и науки Российской Федерации, научных и иных фондов;

- содействует повышению уровня подготовки аспирантов и молодых ученых, путем развития навыков применения элементов научных исследований в научной, учебной и практической деятельности;

- организует создание, учет и регистрацию объектов промышленной интеллектуальной собственности университета;

- производит учет и анализ результатов научной деятельности, обеспечение регистрации, хранения и оперативного доступа к результатам научной и интеллектуальной деятельности сотрудников и структурных подразделений университета;

- организует общеуниверситетские научные мероприятия в сфере науки и содействие структурным подразделениям университета в организации мероприятий подразделений, в т. ч. научных конференций, форумов, круглых столов и т.д.

- формирует годовой отчет о научной деятельности университета и в соответствии с распоряжениями проректора по научной работе прочих отчетов и запросов, поступающих в университет от организаций и учреждений.

2.3. Показатели деятельности управления:

- количество участников научно-исследовательской деятельности и показатели научной работы работников университета;

- объемы средств государственного задания на проведение научно-исследовательских работ;

- количество организованных на базе университета научных конференций, конкурсов, симпозиумов и иных мероприятий в сфере науки;

- качество и своевременность оформления и отправки регистрационной документации на результаты научно-исследовательских работ и объекты промышленной интеллектуальной собственности;

- качество и своевременность формирования, предоставления научной и статистической отчетности.

### **3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии с основными задачами управление выполняет следующие функции:



### **3.1. Обеспечение научной активности подразделений университета**

- основываясь на положениях государственной политики Российской Федерации, глобальных научных трендах, имея ввиду возможности университета и потребности региона, вырабатывает политику развития и перечень приоритетных для университета научных направлений;
- создает и развивает комплексные условия, необходимые для развития фундаментальных и прикладных научных исследований на базе структурных подразделений университета;
- способствует формированию в университете базовых научных коллективов и научных школ с развитием собственных и привлечением сторонних научных лидеров;
- обеспечивает эффективную интеграцию в российское и мировое научное сообщество, путем участия специалистов в научных мероприятиях (форумах, конгрессах, конференциях и т.п.);
- способствует проведению на базе университета комплексных научных и деловых мероприятий, направленных на повышение уровня взаимодействия и интеграции;
- осуществляет организацию работы по исполнению государственного задания на проведение научно-исследовательских работ;
- проводит мониторинг и анализ грантов Министерства образования и науки Российской Федерации, научных организаций, общественных фондов;
- осуществляет организацию работы по проведению внутренних грантов, направленных на получение базовых научных результатов, создание научной продукции или услуг, необходимых для развития перспективных направлений или проектов;
- оказывает помощь структурным подразделениям университета в организации научно-исследовательской работы;
- осуществляет представительскую функцию по вопросам получения и участия в научно-исследовательских, научно-образовательных проектах или грантах;
- проводит учет и анализирует показатели научной деятельности университета;
- участвует в разработке критериев и показателей научной деятельности сотрудников и обучающихся университета;
- подготавливает информацию о выполнении планов научно-исследовательской работы индивидуального, кафедрального, общевузовского уровней;
- обеспечивает мероприятия по повышению научно-технического уровня, эффективности и качества научных исследований, выполнения исследований и разработок на современном научно-техническом уровне;
- разрабатывает мероприятия по развитию деятельности научных школ, коллективов и работников университета, реализующих научную деятельность;
- содействует информационному обслуживанию проводимых в университете исследований и разработок;
- содействует участию работников университета в научно-практических, конференциях, форумах, симпозиумах, конкурсах и иных мероприятиях различного уровня;
- разрабатывает проекты положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в университете.

### **3.2. Обеспечение мероприятий по привлечению научных грантов**

- осуществляет представительскую функцию по вопросам получения и участия в научных грантах Министерства образования и науки Российской Федерации и научных фондов;
- планирует и организует научные мероприятия, направленные на получение и привлечение грантов;
- принимает участие в выставках, форумах, конференциях, направленных на расширение контактной базы и повышение взаимной информированности участников научного сообщества;
- организует разработку и ведет базы данных действующих и потенциальных грантодателей, контактных лиц и результатов взаимодействий;
- планирует и реализует мероприятия по привлечению научных лидеров и ведущих научных школ к участию и соисполнению научных заданий и грантов;
- способствует формированию в университете эффективных научных коллективов и научных школ.

### **3.3. Обеспечение исполнения государственного научного задания и научных грантов**

- осуществляет организацию работы по оформлению и исполнению государственного научного задания;
- проводит мониторинг и анализ грантов Министерства образования и науки Российской Федерации, научных организаций, общественных фондов;
- производит предварительную проработку проектов на предмет возможности участия;
- организует формирование конкурсных заявок от научных руководителей и коллективов;
- организует и ведет переговоры по вопросу участия в научных конкурсах и грантах;
- ведет деловую переписку, производит организационную поддержку организации участия и исполнения научных грантов;
- организует и производит рабочее планирование исполнения научных заданий и грантов, контроль выполнения работ, приемку-сдачу и выполнение обязательств;
- создает и развивает систему преимуществ, направленных на получение научных грантов.

### **3.4. Обеспечение деятельности по созданию результатов интеллектуальной деятельности**

- способствует подготовке в структурных подразделениях университета заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности путем проведения консультаций и формированию типового набора документов, форм, других необходимых материалов;
- осуществляет прием, получение и отправку, оформление в регистрирующих органах, мониторинг готовности заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности;
- производит учет, хранение и обеспечивает оперативный доступ к результатам интеллектуальной деятельности университета;
- организует и управляет процессами оформления регистрационной документации, в том числе оформление патентов, полезных моделей, свидетельств

на регистрацию программного обеспечения для ЭВМ и других документов, закрепляющих и подтверждающих права на интеллектуальную собственность т.п.;

- проводит мероприятия, способствующие внедрению результатов интеллектуальной деятельности в производственные процессы, ведет учет внедрений РИД.

### **3.5. Обеспечение деятельности периодических научных изданий**

- осуществляет формирование, подготовку и передачу в печать материалов научного журнала «Вестник ТОГУ»;
- осуществляет формирование и подготовку материалов электронного научного издания «Ученые заметки ТОГУ»;
- осуществляет формирование, подготовку и передачу в печать ежегодных сборников научных трудов, научно-практических конференций и форумов, проходящих на базе университета;
- осуществляет контроль соответствия качества изданий требованиям высшей аттестационной комиссии (ВАК) Министерства образования и науки Российской Федерации.
- производит размещение в сети интернет материалов научного журнала «Вестник ТОГУ» и электронного научного издания «Ученые заметки ТОГУ»;
- утверждает в печать ежегодные сборники научных трудов, научно-практических конференций и форумов, проходящих на базе университета;
- согласует в печать иные материалы, необходимые для деятельности университета, в том числе научно-технические и проектные отчеты, чертежи, картографическую и маркетинговую информацию и т.п.;
- координирует подготовку материалов в электронных базах данных российского индекса научного цитирования (РИНЦ);
- планирует и проводит мероприятия по развитию изданий до требований международных наукометрических электронных баз данных: Scopus, Web of Science и т.п.;
- обеспечивает формирование и хранение собственных электронных баз данных издаваемых материалов.

### **3.6. Формирование и предоставление отчетности в сфере научной деятельности**

- формирует годовой отчет о научной деятельности университета и в соответствии с распоряжениями проректора по научной работе прочие отчеты и ответы на запросы, поступающие в университет от организаций и учреждений.
- обеспечивает государственную регистрацию проводимых фундаментальных исследований, своевременность представления и достоверность отчетных материалов по научным исследованиям;
- формирует отчеты по вопросам научной деятельности для структурных подразделений университета.
- осуществляет подготовку информации в области научной деятельности для Совета ректоров Хабаровского края и ЕАО и Совета проректоров по научной работе Хабаровского края и ЕАО;
- проводит контроль актуальности и обеспечивает наполнение профильной информацией на сайте университета.
- ведет номенклатуру дел управления научной деятельности ТОГУ.



#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Координацию, контроль и общее руководство деятельностью управления осуществляет проректор по научной работе университета.

4.2. Непосредственное руководство управлением осуществляет начальник управления научной деятельности (далее начальник управления), назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе.

4.3. Начальник управления осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом университета, настоящим положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.4. В период отсутствия начальника управления, его обязанности исполняются лицом, назначенным в установленном порядке.

4.5. Начальник управления:

- осуществляет текущее руководство деятельностью управления по выполнению возложенных на него функций и стоящих перед ним задач;

- доводит до сведения работников управления устав университета, приказы (решения) и распоряжения ректора (или уполномоченного им лица), а также иные локальные нормативные акты университета, в том числе принимаемые ученым советом университета или иным уполномоченным органом, обеспечивает их исполнение и осуществляет контроль за их исполнением;

- принимает участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с направлениями деятельности управления, в том числе представляет интересы управления в других структурных подразделениях университета;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за управлением, а также своевременно информирует руководство о его состоянии и наличии потребности в нём для выполнения требований законодательства РФ;

- организует труд работников управления в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и его рациональной организации;

- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции и в пределах предоставленных ему полномочий;

- принимает меры по привлечению к ответственности работников управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими своих обязанностей;

- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач, стоящих перед управлением и университетом.

4.6. При исполнении своих обязанностей начальник управления вправе:

- в пределах своих полномочий давать письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками управления;

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями университета в установленном порядке, в том числе запрашивать и получать необходимую для работы управления информацию и документы от структурных подразделений университета;

- вносить на рассмотрение проректора по научной работе предложения по вопросам, касающимся деятельности управления;

- вносить на рассмотрение проректора по научной работе предложения об изменении (утверждении) структуры и штатного расписания управления;

- вносить на рассмотрение проректора по научной работе предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на департамент функций и стоящих перед ним задач, улучшения условий труда работников управления и проектных групп, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

4.7. Деятельность управления осуществляется на основе оперативного и стратегического планирования сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и поручений вышестоящего руководства.

## **5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Структура и штатное расписание управления утверждается ректором университета по представлению проректора по научной работе.

5.2. Численный состав определяется из характера и объема работ, а также функциональных задач проектов, выполняемых управлением.

5.3. Работники управления осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

5.4. К работе в проектах преимущественно привлекаются работники или обучающиеся университета в рамках имеющихся компетенций. При отсутствии или невозможности участия в работах специалистов из числа работающих и обучающихся, привлекаются иные исполнители.

5.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников управления регламентируются должностными инструкциями.

## **6. ФИНАНСИРОВАНИЕ**

6.1. Финансирование управления осуществляется в соответствии с общей сметой расходов университета за счет средств субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на проведение научно-исследовательских работ;
- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг в области образования;
- средств, полученных в виде субсидий на иные цели;
- целевого финансирования государственных, региональных, международных и иных научных программ, конкурсных проектов, тем и инициативных разработок;
- средств от выполнения работ по государственным или муниципальным контрактам, договорам на возмездной основе со сторонними организациями и физическими лицами;
- средств научных, общественных и иных фондов, в том числе международных;
- благотворительных или спонсорских взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе зарубежных партнеров;
- других источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

6.2. Бухгалтерский учет операционной деятельности управления осуществляется бухгалтерией университета.



## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. В соответствии с возложенными задачами и функциями управление несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на подразделение задач и функций;
- правильное ведение документации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных ресурсов;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о состоянии дел в управлении;
- степень ответственности начальника управления и других работников управления устанавливается должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Введение в действие настоящего положения осуществляется на основании решения ученого совета университета.

7.3. Внесение изменений и дополнений в положение, преобразование (реорганизация) управления, прекращение его деятельности осуществляется в установленном порядке на основании решения ученого совета университета.