

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент научных исследований (далее – ДНИ, Подразделение) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет» (далее – ТОГУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Подразделения, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Подразделения.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными актами ТОГУ.

1.4. Координацию деятельности Подразделения осуществляет должностное лицо в соответствии с установленным в ТОГУ распределением обязанностей (далее – координирующий руководитель).

1.5. Структуру и штатное расписание Подразделения утверждает ректор ТОГУ.

1.6. Сокращённое наименование Подразделения – ДНИ. В структуру ДНИ входят:

1.6.1. Отдел организации диссертационных исследований и аттестации кадров высшей квалификации (ОДИА).

1.6.2. Отдел сопровождения научной деятельности (ОСН).

1.6.2.1. Научно-исследовательские лаборатории и центры – проектное подразделение.

1.6.3. Научно-исследовательская лаборатория квантовых процессов (ДМКП).

1.6.4. Хабаровское отделение научно-образовательного математического центра «Дальневосточный центр математических исследований» (Хабаровское отделение НОМЦ ДЦМИ)

1.6.5. Центр коллективного пользования «Прикладное материаловедение» (ЦКП «Прикладное материаловедение»)

1.7. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка ТОГУ и иными локальными актами ТОГУ, а также должностными инструкциями работников Подразделения.

1.8. К документам Подразделения имеют право доступа, помимо его работников, ректор и лица, уполномоченные им для проверки деятельности Подразделения (далее – уполномоченные должностные лица), а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями ТОГУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Подразделение может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора Университета.

1.11. Положение о Подразделении и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора ТОГУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Подразделения являются:

- формирование стратегии развития научной деятельности университета, управление и организация развития фундаментальной и прикладной научно-исследовательской деятельности подразделений университета;
- разработка политики развития и перечня приоритетных для университета научных направлений;
- содействие в развитии деятельности научных школ, коллективов и работников университета, реализующих научную деятельность;
- участие в реализации программы развития университета;
- сопровождение подразделений и работников университета в конкурсах, грантах Министерства образования и науки Российской Федерации, научных и иных фондов;
- содействие развитию аспирантов и молодых ученых, путем развития навыков применения элементов научных исследований в научной, учебной и практической деятельности;
- ведение организационно-методической деятельности, направленной на обеспечение работы диссертационных советов университета, подготовка документации для проведения заседаний диссертационных советов;
- организация создания, учета и регистрации объектов промышленной интеллектуальной собственности университета;
- планирование, учет и анализ результатов научной деятельности университета и структурных подразделений, обеспечение регистрации, хранения и оперативного доступа к результатам научной и интеллектуальной деятельности сотрудников и структурных подразделений университета;
- организация общеуниверситетских научных мероприятий в сфере науки и содействие структурным подразделениям университета в организации мероприятий подразделений, в т. ч. научных конференций, форумов, круглых столов и т.д.
- формирование годового отчета о научной деятельности университета и прочих отчетов, и запросов по научной деятельности, поступающих в университет от организаций и учреждений.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Подразделение выполняет следующие функции:

3.1. Отдел сопровождения научной деятельности:

3.1.1. 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;
- 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.

3.1.2. Обеспечение мероприятий по привлечению научных грантов

- осуществляет представительскую функцию по вопросам получения и участия в научных грантах Министерства науки и высшего образования 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.

3.1.3. Обеспечение исполнения государственного научного задания и научных грантов

- осуществляет организацию работы по оформлению и исполнению государственного научного задания;
- проводит мониторинг и анализ грантов Министерства науки и высшего образования 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. Формирование и предоставление отчетности в сфере научной деятельности

- формирует годовой отчет о научной деятельности университета и в соответствии с распоряжениями 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, Совета проректоров по научной работе Хабаровского края и ЕАО, Совета ректоров ДФО, Союза ректоров России;
- проводит контроль актуальности и обеспечивает наполнение профильной информацией на сайте университета.
- ведет номенклатуру дел департамента научных исследований ТОГУ.

3.1.6. Иные функции по направлению деятельности отдела сопровождения научной деятельности, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.2. Отдел организации диссертационных исследований и аттестации кадров высшей квалификации:

- организует подготовку научно-педагогических и научных кадров в аспирантуре (очная и заочная формы обучения), докторантуре, в рамках прикрепления по системе соискателей ученых степеней кандидата, доктора наук, прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов;
- содействует улучшению качественного состава научно-педагогических и научных кадров, повышение эффективности их подготовки;
- разрабатывает организационно-методическое и нормативно-правовое обеспечение деятельности структурных подразделений университета по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров в докторантуре;
- обеспечивает взаимодействие с образовательными, научно-исследовательскими организациями и организациями, деятельность которых связана с направленностью подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и научных кадров в докторантуре;
- координирует работу институтов, факультетов, высших школ, кафедр по организации, планированию и реализации образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре;
- формирует предложения по контрольным цифрам приема в аспирантуру;
- сопровождает обучающихся в конкурсах на именные стипендии;
- ведет прием аспирантов, экстернов, соискателей, докторантов, консультирует научных руководителей, директоров высших школ и заведующих кафедрами по вопросам подготовки кадров высшей квалификации;
- оказывает помощь в получении сведений о научной деятельности и контролирует подготовку и своевременное предоставление отчетов о работе диссертационных советов;
- информирует председателей и ученых секретарей диссертационных советов по защите докторских и кандидатских диссертаций о действующих нормативных документах и изменениях в них;
- ведет учет и регистрацию в информационных системах защищенных диссертаций в диссертационных советах университета;
- проводит прием документов, представляемых соискателями ученой степени к защите;
- исполняет запросы Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам аттестации кадров высшей квалификации;
- осуществляет анализ поступивших из ВАК документов, предоставляет информацию по изменениям нормативной базы заинтересованным лицам;
- контролирует проведение заседаний диссертационных советов на соблюдение требований, предусмотренных нормативно-правовыми документами ВАК Минобрнауки России;
- организует, планирует и контролирует научно-исследовательскую деятельность студентов;
- привлекает к участию студентов в научно-исследовательской работе путем привлечения их к исследованиям по наиболее приоритетным направлениям науки, связанным с современными потребностями общества и государства;
- формирует мотивацию у студентов к более углубленному и творческому освоению учебного материала через участие в исследовательской работе;
- содействует эффективному профессиональному отбору наиболее способных студентов для различных форм послевузовского образования;
- организует и проводит мероприятия, направленные на привлечение студентов ТОГУ к участию в прикладных, методических, поисковых, фундаментальных научно-исследовательских и иных работах;

- проводит сопутствующие и обеспечивающие мероприятия (сквозные мероприятия для всех уровней) молодежной науки: промежуточная аттестация, семинары, апробация научных результатов аспирантов и студентов на семинарах, конференции, поддержка и продвижение талантливых студентов и аспирантов, содействует участию аспирантов и студентов в научно-просветительских конкурсах, организует деятельность Совета молодых ученых, привлекает контингент в аспирантуру (в т. ч. платную);

- содействует участию работников и обучающихся университета в научно-практических, конференциях, форумах, симпозиумах, конкурсах и иных мероприятиях различного уровня;

- выполняет иные функции по направлению деятельности отдела организации диссертационных исследований и аттестации кадров высшей квалификации, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.3. Хабаровское отделение научно-образовательного математического центра «Дальневосточный центр математических исследований» (Хабаровское отделение НОМЦ ДЦМИ):

3.3.1. Осуществление научной, научно-исследовательской, инновационной экспертно-аналитической и консультационной деятельности по актуальным проблемам теоретической, прикладной и вычислительной математики, вычислительной информатики, квантовых вычислений, квантовой информатики и других смежных областей наук:

- проводит фундаментальные, прикладные, экспериментальные и поисковые исследования в соответствии с планами и программами развития ТОГУ и (или) разделами государственного задания вуза по теоретической и прикладной математике и смежным наукам, по соглашениям на предоставление грантов российских и зарубежных фондов и иных организаций;

- выполняет заказы на научные исследования и разработки для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров и (или) государственных контрактов, заключенных с ТОГУ;

- организует и проводит научные семинары, конференции, симпозиумы и другие мероприятия, в том числе с участием зарубежных специалистов по современным проблемам теоретической, прикладной и вычислительной математики;

- осуществляет подготовку к изданию научных публикаций и литературы, а также выпуск периодических изданий по направлению деятельности подразделения;

- организует работу по популяризации научных знаний среди абитуриентов ТОГУ, школьников и иных категорий населения;

- формирует заявки на конкурсы научных фондов с целью привлечения дополнительного финансирования на проведение исследований, реализация грантов научных фондов;

- участвует в реализации планов и программ развития математического образования в субъектах Дальневосточного федерального округа РФ;

- выполняет иные функции по направлению деятельности Хабаровского отделения НОМЦ ДЦМИ, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.4. Центр коллективного пользования «Прикладное материаловедение»:

3.4.1. Обеспечение доступа исследователям к современной инфраструктуре сектора исследований и разработок на принципах коллективного пользования научным оборудованием.

3.4.2. Текущее содержание и развитие материально-технической базы ЦКП «Прикладное материаловедение» путем дооснащения имеющихся специализированных комплексов (лабораторий), приобретаемым современным научным оборудованием.

3.4.3. Подготовка высококвалифицированных специалистов и научных кадров на базе современного научного оборудования.

3.4.4. Поддержка развития отечественных научных школ на научно-методической и материально-технической базе ЦКП «Прикладное материаловедение».

3.4.5. Разработка новых и совершенствование существующих методов и методик науч-

ных исследований мирового уровня в рамках приоритетных научных направлений.

3.4.6. Представление услуг сторонним организациям по использованию научного оборудования, развитие сферы услуг.

3.4.7. Разработка и реализация мероприятий программы развития ЦКП «Прикладное материаловедение».

3.4.8. Предоставление возможности выполнения научно-исследовательских работ ученым, аспирантам и студентам старших курсов структурных подразделений университета по следующим направлениям:

- прикладное материаловедение;
- физика твердого тела;
- обработка материалов.

3.4.9. Осуществление образовательных услуг по следующим направлениям:

- прикладное материаловедение;
- физика твердого тела;
- обработка материалов.

3.4.10. Выполняет иные функции по направлению деятельности центра коллективного пользования «Прикладное материаловедение», обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.5. Научно-исследовательская лаборатория моделирования квантовых процессов:

3.5.1. Осуществление научно-исследовательской деятельности в разных областях теоретической физики: атомной физики, ядерной физики, квантовой физики, физики высоких энергий, физики конденсированных сред, физики элементарных частиц, а также развитие научно-методического сопровождения учебного процесса в области физико-математических наук.

3.5.2. Приоритетное развитие фундаментальных исследований в области физики как основы создания новых знаний, имеющих важнейшее значение для последующей разработки новых технологий.

3.5.3. Создание в ТОГУ научной школы по теоретической физике и моделированию квантовых систем.

3.5.4. Повышение статуса ТОГУ как научного центра и престижности получения образования в нем.

3.5.5. Увеличение количества публикаций в высокорейтинговых журналах, индексируемых иностранными и российскими базами данных.

3.5.6. Участие в конкурсно-грантовых программах с целью привлечения внешнего финансирования для выполнения научных исследований.

3.5.7. Развитие научного сотрудничества с российскими и зарубежными научно-исследовательскими и образовательно-научными учреждениями, участие в работе международных научных коллабораций по направлению деятельности лаборатории.

3.5.8. Проведение научных конференций, семинаров и других научных мероприятий по направлениям деятельности Лаборатории.

3.5.9. Участие в научно-методическом сопровождении учебного процесса подготовки обучающихся ТОГУ по специальности «Физика».

3.5.10. Подготовка кадров высшей квалификации в области физико-математических наук.

3.5.11. Содействие повышению квалификации научно-педагогических работников в области физики;

3.5.12. Выполняет иные функции по направлению деятельности научно-исследовательской лаборатории моделирования квантовых процессов, обусловленные реализацией задач Подразделения

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Финансирование деятельности Подразделения осуществляется в соответствии с Положением о планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Тихоокеанский государственный университет» и Регламентом планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет».

4.2. Для обеспечения деятельности Подразделения ТОГУ закрепляет за Подразделением помещения и имущество, используемые Подразделением в своей деятельности, в объемах, обеспечивающих условия для реализации деятельности Подразделения.

Ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленных за Подразделением помещений и имущества несет руководитель Подразделения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники Подразделения имеют право:

5.1.1 запрашивать в других структурных подразделениях ТОГУ документы и информацию, необходимые для выполнения Подразделением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

5.1.2 входить в состав рабочих групп, комиссий для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Подразделения;

5.1.3 участвовать в проводимых руководством ТОГУ совещаниях по направлениям работы Подразделения;

5.1.4 вносить руководителю Подразделения предложения о совершенствовании деятельности Подразделения;

5.1.5 пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Подразделения;

5.1.6 повышать уровень квалификации.

5.2. Работники Подразделения обязаны:

5.2.1 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.2 совершенствовать и развивать деятельность ТОГУ, обеспечиваемую Подразделением;

5.2.3 давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

5.2.4 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Подразделение и/или подготавливаемых Подразделением;

5.2.5 выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора ТОГУ, поручения руководителя Подразделения в установленные сроки.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Подразделение возглавляет директор департамента, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ТОГУ.

6.2. Руководитель Подразделения осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения и подчиняется ректору и лицу, осуществляющему координацию деятельности Подразделения в соответствии с п. 1.4.

6.3. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:

6.3.1 руководит деятельностью Подразделения, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ТОГУ;

6.3.2 осуществляет контроль деятельности работников Подразделения;

6.3.3 вносит предложения ректору о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

6.3.4 разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

6.3.5 вносит ректору предложения о поощрении работников Подразделения и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

6.3.6 принимает меры по созданию на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

6.3.7 контролирует соблюдение работниками Подразделения законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов ТОГУ, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

6.3.8 выполняет иные обязанности, вытекающие из компетенции Подразделения.

6.4. Руководитель Подразделения имеет право:

6.4.1 требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

6.4.2 требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава ТОГУ, положения о Подразделении, Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов ТОГУ, поручений руководства ТОГУ;

6.4.3 запрашивать у руководителей других структурных подразделений ТОГУ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

6.4.4 привлекать с согласия руководителей структурных подразделений ТОГУ работников этих структурных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Подразделением;

6.4.5 входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Подразделения.

6.5. Руководитель Подразделения несет ответственность за:

6.5.1 некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства ТОГУ;

6.5.2 несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой Подразделением;

6.5.3 сохранность документов, образующихся в деятельности Подразделения и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Подразделение;

6.5.4 организацию и ведение делопроизводства в Подразделении в соответствии с локальными актами ТОГУ.


7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.

7.1. Подразделение реорганизуется в случаях существенного изменения задач и функций, передачи существенной части задач и функций Подразделения создаваемым или действующим структурным подразделениям, утраты кадрового потенциала (преобладание в Подразделении вакантных ставок более 2-х кварталов), в иных случаях, когда такие изменения не могут быть реализованы в рамках деятельности действующего Подразделения, или по решению органов управления ТОГУ.

7.2. Подразделение подлежит ликвидации в случаях прекращения деятельности и исполнения задач и функций, для которых оно создано, систематического невыполнения показателей эффективности и результативности деятельности, утраты кадрового потенциала (преобладание в Подразделении вакантных ставок более 2-х кварталов), целесообразности перевода деятельности на аутсорсинг.

И.о. ректора университета

	Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Тихоокеанского государственного университета
	СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
	54B4F94DD0D0CD36A1094F34EB0B99D7671E4A2F Владелец: Иванченко Сергей Николаевич Действителен: с 23.06.2021 по 23.06.2022

С.Н.Иванченко