Решение учёного совета
от 16.12.2020 (протокол № 5)

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора,
проректор по УМР

М. А. Михеевская
«29» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе научной политики и организации научных исследований (ОНПиНИ)

Ухта
2020

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел научной политики и организации научных исследований (ОНПиНИ, далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Университет).

1.2. Работники отдела пользуются правами и обязанностями, связанными со своей деятельностью, в т. ч. на получение соответствующей информации.

1.3. Отдел переименован из «Научно-исследовательской части» (НИЧ) приказом по Университету от 07.10.2019 № 542 во исполнение приказа ректора от 02.09.2019 № 448 и на основании решения учёного совета от 28.08.2019 (протокол № 11), которая в свою очередь преобразована из ранее созданного научно-исследовательского сектора в соответствии с приказом ректора университета от 28 июля 1994 г. № 720 «О преобразовании научно-исследовательского сектора института в научно-исследовательскую часть» (Протокол заседания Ученого Совета от 29 марта 1995 г. № 29).

1.4. Местонахождение отдела:

ул. Первомайская, 13, г. Ухта, Республика Коми, 169300.

1.5. Отдел осуществляет научно-техническую деятельность на основе принципа самофинансирования.

1.6. Работники отдела руководствуются в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и следующими нормативно-правовыми актами:

- Уставом университета;
- положением об отделе;
- решениями учёного и научно-технического советов, приказами ректора Университета и распоряжениями проректора по науке и инновационной деятельности;
- правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по противопожарной безопасности, охране труда.

1.7. Отдел имеет в своем составе:

- группу научных публикаций, мониторинга и статистики науки (ГНПМиСН);
- группу коммерциализации и охраны объектов интеллектуальной собственности (ГКиООИС).

- группу развития научно-технического творчества молодежи (ГРНТТМ);

- группу организации и сопровождения НИОКР (ГОиС НИОКР).

Для осуществления научно-технической деятельности в составе отдела в установленном порядке создаются творческие коллективы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организационное сопровождение проектов Университета для участия в научных, научно-технических конкурсах и программах на проведение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований разработок.

2.2. Осуществление контроля за заключением и исполнением договоров, контрактов на выполнение фундаментальных, прикладных, поисковых исследований и опытно-конструкторских работ и оказание научно-технических услуг.

2.3. Подготовка сводных и перспективных планов, материалов по запросам министерств, федеральных агентств, служб и других ведомств по научной деятельности Университета.

2.4. Подготовка и организационное сопровождение реализации плана научно-технических мероприятий.

2.5. Обеспечение правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности Университета.

2.6. Организация и контроль научно-исследовательской работы студентов в Университете.

2.7. Информационно-аналитическое обеспечение научно - исследовательской деятельности Университета с целью повышения значений показателей её результативности.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Подготовка материалов для формирования тематических планов научно-исследовательских работ, научно-технических мероприятий Университета, контроль над ходом их исполнения.

3.2. Организационно - документальное сопровождение взаимодействия Университета с фондами и организациями в России, осуществляющими финансирование научно-технической деятельности.

3.4. Подготовка сводных отчётов о научной деятельности Университета в Минобрнауки России, а также в иные органы государственной власти.

3.5. Государственная регистрация результатов, выполняемых в университете НИОКР.

3.6. Подготовка и предоставление аналитических справок для планово-финансовой и статистической отчётности в соответствующие службы Университета.

3.7. Согласование с руководителями тем и планово-финансовыми службами Университета проектов смет финансирования научных тем и мероприятий, осуществление контроля над их исполнением.

3.8. Контроль над соблюдением в отчётах о научных исследованиях государственных и отраслевых стандартов, норм и технических условий.

3.9. Участие в создании нормативной базы Университета в пределах компетенции отдела.

3.10. Разработка локальных нормативно-методических материалов по организации научно-исследовательской деятельности Университета.

3.11. Содействие в использовании работниками Университета информационных ресурсов наукометрических систем РИНЦ, Scopus, Web of Science и др.

3.12. Консультационное и техническое сопровождение работников и обучающихся в подготовке заявок на конкурсы финансовой поддержки научных исследований, а также при реализации научно-исследовательских проектов, получивших финансирование через Университет.

3.13. Обеспечение правовой охраны и постановки на бухгалтерский учёт результатов интеллектуальной деятельности, в том числе изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ и баз данных, товарных знаков и знаков обслуживания, секретов производства (ноу-хау), создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности в Университете.

3.14. Организация и методическая помощь для обучающихся, сотрудников, и профессорско-преподавательского состава в области охраны интеллектуальной собственности.

3.15. Организация учёта и подготовка отчетности в области правовой охраны интеллектуальной собственности Университета.

3.16 Организация взаимодействия научной молодёжи Университета с научно-педагогическими работниками Университета и объединениями молодых ученых и специалистов Республики Коми и организаций - партнёров.

3.17. Организация участия студентов в научных конференциях, конкурсах, смотрах и выставках различного уровня.

3.18. Оказание помощи структурным подразделениям в организации и проведении научно-технических мероприятий.

4. РУКОВОДСТВО

4.1. Непосредственным руководителем отдела является начальник отдела.

4.2. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью, обеспечивает соблюдение законности и трудовой дисциплины.

4.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по науке и инновационной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Начальник отдела выполняет устные и письменные распоряжения проректора по науке и инновационной деятельности и ректора университета.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

5.2. Отдел планирует собственную научную и хозяйственную деятельность на основе планов НИОКР и научно-технических программ

5.3. Отдел координирует научно-техническую деятельность, проводимую работниками Университета, финансируемую за счет средств соответствующих бюджетов и привлеченных средств, в соответствии с договорами. Расходы на выполнение работ планируются на основании соответствующих смет, отдельно по каждой теме.

5.4. Экономическое, бухгалтерское, кадровое, хозяйственное, материально-техническое и другое сопровождение деятельности отдела осуществляют соответствующие подразделения университета.

6. ПРАВА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел в лице начальника имеет право обращаться к руководству университета за необходимой организационной и финансовой помощью для успешного решения поставленных задач и своевременного выполнения функций.

6.2. Работники Отдела имеют право на получение всей имеющейся в университете информации о проводимых учебных и научных мероприятиях, независимо от их уровня и места проведения, а также на получение отчетности от структурных подразделений университета, профессорско-преподавательского состава и аспирантов в курируемой Отделом области деятельности.

6.3. Начальник отдела несет ответственность, в том числе материальную, за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функций или бездействие и за результаты своей деятельности перед государственными и финансовыми учреждениями, перед Университетом, Ученым Советом, трудовыми коллективами и отдельными работниками в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Работники отдела несут ответственность за несоблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности Отдела, несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, установленных настоящим положением и должностными инструкциями. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины, невыполнение требований по охране труда (в т. ч. санитарно- эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности (информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.).

6.5. Работники отдела имеют право вносить руководству Университета и его структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности.

6.6. Работники отдела принимают на себя обязательства по обеспечению конфиденциальности информации в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

7. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7.1 Основными экономическими принципами научно-технической деятельности отдела являются:

- хозяйственный расчет и самофинансирование;
- хозяйственная самостоятельность творческих коллективов, осуществляющих научно-техническую деятельность;
- кооперация подразделений и ресурсов для решения научно-технических задач, приобретения дорогостоящего оборудования, внедрения разработок, совершенствования технического оснащения учебного процесса;
- кооперация с другими вузами, предприятиями и организациями.

7.2. Источниками формирования средств для осуществления научно-технической деятельности являются:

- субсидии, направляемые Минобрнауки России для выполнения НИР в рамках государственного задания и другой уставной деятельности;
- поступления, выделяемые из бюджетов всех уровней и внебюджетных фондов на выполнение НИР по результатам различных конкурсов, включая грантовую поддержку;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц, в том числе валютные поступления, предназначенные для выполнения задач ОНПиНИ, предусмотренных настоящим Положением;
- доходы от реализации научно-технической продукции, а также от других видов; деятельности ОНПиНИ;
- средства некоммерческих организаций;
- поступления от хозяйственных обществ, созданных с участием Университета;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

8.1 Источниками финансирования оплаты труда работников ОНПиНИ являются средства, формируемые по п. 7.2. настоящего Положения.

8.2 Доля средств, направляемых на оплату труда по конкурсным источникам финансирования устанавливается конкурсной документацией.

8.3. По остальным источникам - на основе анализа характера и объема подлежащих выполнению работ (услуг), необходимой численности и квалификации работников.

8.4. Размер оплаты труда регулируется действующим законодательством.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ

Процедура реорганизации и ликвидации Отдела производится в установленном законом порядке приказом ректора на основании решения Учёного Совета.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Допускается внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в установленном законом порядке приказом ректора на основании решения Учёного Совета.

Разработал

Заместитель начальника ОНПиНИ С. Н. Беляев

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНОЙ ПОЛИТИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ОЗНАКОМЛЕН (А)

(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)
(Ф.И.О.)	(Подпись)	(Дата)