



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Волгоградский
государственный университет»**



СЕРТИФИКАТ
ПОДПИСИ
РЕКТОРА
В.В. Тараканов

В.В. Тараканов

10 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе сопровождения НИР
управления науки, инноваций и
подготовки научных кадров**

20.10.2016г. № 591-22-331

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения НИР (далее – Отдел) является структурным подразделением управления науки, инноваций и подготовки научных кадров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – ВолГУ). Положение об Отделе составлено в соответствии с положением об управлении науки, инноваций и подготовки научных кадров (далее – УНИПНК).

1.2. Отдел функционирует в соответствии с Уставом ВолГУ, Коллективным договором, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями первого проректора и распоряжениями начальника УНИПНК.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательными актами, приказами ректора и другими внешними и внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Отдела.

1.4. Структура и штат Отдела утверждаются ректором по представлению начальника УНИПНК.

1.5. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно начальнику УНИПНК.

1.6. Заведующий Отделом назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ВолГУ по представлению начальника УНИПНК.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является повышение качества выполнения работниками ВолГУ научно-исследовательских работ в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Название документа: Положение об отделе сопровождения НИР УНИПНК		
Разработчик: зав. отделом сопровождения НИР Лаврентьева А.В.	стр. 1 из 4	Версия: 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- осуществление организационно-методического сопровождения подготовки работниками ВолГУ заявок на участие в федеральных целевых программах, научных, научно-технических программах и конкурсах грантов, объявляемых Министерством образования и науки РФ, другими министерствами и ведомствами, государственными научными фондами, Российской академией наук и другими академиями и общественными институтами;
- привлечение научно-педагогических работников ВолГУ, аспирантов, соискателей и студентов к научно-исследовательской деятельности, способствующей развитию ВолГУ как единого учебно-инновационного университетского комплекса;
- подготовка и внедрение предложений по совершенствованию механизма координации деятельности структурных подразделений ВолГУ в организации, проведении и использовании результатов научных исследований;
- развитие сотрудничества с научными, проектно-конструкторскими, технологическими организациями и научно-производственными предприятиями с целью совместного решения прикладных задач.

3. ПРОЦЕССЫ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Деятельность Отдела относится к процессу управления научно-исследовательской работой в ВолГУ.

3.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие основные функции:

3.2.1. В области организации участия ВолГУ в федеральных целевых программах, научных, научно-технических программах, конкурсах грантов и научно-технических мероприятиях:

- обеспечивает организацию научных исследований, проводимых в рамках тематического плана по заданию Рособразования, научных и научно-технических программ (в т.ч. федеральных целевых программ), грантов Министерства образования и науки РФ, финансируемых из средств федерального бюджета;
- оказывает практическую помощь подразделениям ВолГУ в организации и выполнении научно-исследовательских работ;
- обеспечивает доведение до подразделений распорядительных и нормативных документов Министерства образования и науки РФ, приказов и распоряжений ректора и других документов по организации НИР;
- распространяет информацию по подразделениям ВолГУ о проводимых конкурсах грантов, научно-технических мероприятиях, о конкурсах на премии, стипендии и др.;
- осуществляет взаимодействие ВолГУ с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями, осуществляющими финансовую и материальную поддержку научных исследований и мероприятий;
- оказывает помощь в заключении соглашений, контрактов и хозяйственных договоров на выполнение НИР в установленном порядке;

Название документа: Положение об отделе сопровождения НИР УНИПНК		
Разработчик: зав. отделом сопровождения НИР Лаврентьева А.В.	стр. 2 из 4	Версия: 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

- осуществляет организационно-техническое сопровождение заседаний конкурсных комиссий ВолГУ по НИР;

- организует проведение и сопровождение Научной сессии ВолГУ, Региональной конференции молодых исследователей.

3.2.3. В области планирования и отчетности по НИР:

- координирует работу в рамках государственных заданий высшим учебным заведениям и научным организациям в сфере научной деятельности;

- формирует ежегодный План научно-технических мероприятий ВолГУ;

- осуществляет планирование научной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующих бюджетов и привлеченных средств, в соответствии с утвержденными в установленном порядке сметами доходов и расходов НИР;

- осуществляет подготовку информационных материалов по выполняемым в ВолГУ НИР;

- разрабатывает и заполняет отчеты и справки о подготовленных и выигравших заявках на участие в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства ВолГУ.

4.2. Сотрудники отдела имеют право:

- выступать с инициативой сотрудничества с министерствами, ведомствами, другими вузами, фондами, научными учреждениями, организациями и предприятиями Российской Федерации различных форм собственности на основе совместных программ, проектов и договоров (контрактов), заключенных ВолГУ, используя для этого различные формы взаимодействия;

- запрашивать у всех руководителей структурных подразделений ВолГУ, включая обособленные структурные подразделения на отдельных балансах, соблюдения сроков и порядка оформления, а также представления в Отдел документов и сведений, необходимых для подготовки научных отчетов;

- на использование в своей работе методик и технологий, позволяющих наиболее эффективно выполнять возложенные функции, раскрыть потенциал Отдела в целом и каждого его сотрудника и не противоречащих действующему законодательству;

- на объективную оценку вклада Отдела в решение университетских задач, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;

- на материально-техническое и информационное обеспечение для качественного выполнения своих функций.

Название документа: Положение об отделе сопровождения НИР УНИПНК		
Разработчик: зав. отделом сопровождения НИР Лаврентьева А.В.	стр. 3 из 4	Версия: 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

4.3. Ответственность и полномочия сотрудников Отдела вытекают из совокупности целей, задач и функций деятельности УНИПНК и закреплены в должностных инструкциях, утвержденных ректором.

4.4. Структура Отдела и его численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него, и закрепляется штатным расписанием.

4.5. Штатное расписание Отдела утверждается ректором ВолГУ по представлению заведующего Отделом.

4.6. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, назначенный ректором по представлению начальника УНИПНК и согласованию с первым проректором.

4.7. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно начальнику УНИПНК.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. Отдел при выполнении возложенных на него задач и функций осуществляет взаимодействие в рамках связей закрепленных в Положении об УНИПНК.

Заведующий отделом
сопровождения НИР

А.В. Лаврентьева

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

А.Э. Калинина

Начальник УНИПНК

А.А. Орлова

Начальник управления кадров
07.10.2016

С.В. Максимова

Начальник управления делами
07.10.16

И.В. Манаенков

Начальник юридического отдела
14.10.2016

С.А. Сафронова

Начальник общего отдела

Д.В. Даниленко

Название документа: Положение об отделе сопровождения НИР УНИПНК		
Разработчик: зав. отделом сопровождения НИР Лаврентьева А.В.	стр. 4 из 4	Версия: 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		