

Утверждаю

Ректор государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»


О.С.Хацаев

«29» марта 2008 г.

Принято

Постановлением ученого совета государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

Протокол № 7

«26» марта 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении научной и инновационной деятельности государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

1. Общие положения

1.1. Управление научной и инновационной деятельности (далее - Управление) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – Университет) является структурным подразделением Университета без права юридического лица. Управление осуществляет общее руководство организацией научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета. Положение об Управлении утверждается ректором Университета.

1.2. Управление действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О науке и государственной научно-технической политике», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по науке и инновациям, Федерального агентства по образованию, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Уставом университета, решениями ученого совета Университета, приказами ректора Университета, настоящим Положением.

1.3. Управление организует и осуществляет хозяйственную деятельность в области проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, научного менеджмента и консалтинга, внедрения научно-технических достижений.

1.4. Текущий контроль над деятельностью Управления осуществляет проректор по научной работе Университета.

1.5. Штатное расписание утверждается ректором Университета по представлению проректора по научной работе.

1.6. Управление может иметь круглую негербовую печать с наименованием Университета, штампы, бланки, другую необходимую атрибутику.

2. Цели, задачи и основные функции

2.1. Научная и инновационная деятельность в Университете осуществляется с целью обеспечения подготовки специалистов, научных и научно-педагогических кадров на уровне современных квалификационных требований, эффективного использования образовательного, научно-технического и инновационного потенциала Университета исходя из следующих принципов:

2.1.1. Привлечение научно-педагогических кадров к научной деятельности, способствующей развитию Университета как единого учебно-научно-инновационного комплекса.

2.1.2. Обеспечение подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышения научной квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников.

2.1.3. Развитие научного творчества студентов и молодых специалистов и привлечение наиболее способных и талантливых к научной деятельности.

2.1.4. Повышение роли Университета в разработке и реализации социально-культурной, научно-технической и инновационной политики РФ и РСО-Алания, в решении научных, научно-технических и прикладных задач.

2.2. В соответствии с вышеуказанными целями перед Управлением ставятся следующие задачи:

2.2.1. Эффективное использование научного потенциала Университета для разработки и реализации стратегических направлений единой университетской научной политики.

2.2.2. Приоритетное развитие научной деятельности в соответствии с профилем подготовки специалистов в Университете, направленное на повышение качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

2.2.3. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, предприятиями и организациями различных форм собственности.

2.2.4. Развитие инновационной деятельности Университета.

2.2.5. Обеспечение взаимосвязи научного и учебного процессов, поддержка и развитие студенческой науки, использование результатов научной деятельности и научно-технической базы Университета в учебном процессе.

2.2.6. Участие в решении задач социально-экономического развития и материально-технического обеспечения Университета.

2.3. Для решения вышеизложенных задач на Управление возложены следующие функции:

2.3.1. Подготовка материалов для формирования "Основных научных направлений Университета".

2.3.2. Организация научных исследований по комплексным и междисциплинарным проблемам.

2.3.3. Взаимодействие Университета с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями России, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки.

2.3.4. Административная поддержка научно-исследовательских работ, выполняющихся в Университете.

2.3.5. Организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС).

2.3.6. Планирование и организация научных конференций, конкурсов научных работ, внутриуниверситетских конкурсов грантов и пр.

2.3.7. Подготовка сводного отчета о научной деятельности Университета в Федеральное агентство по образованию Российской Федерации.

2.3.8. Подготовка и представление аналитических справок, планово-финансовой и статистической отчетности в министерства, ведомства и в соответствующие службы Университета.

2.3.9. Организация тематического планирования научных исследований в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по бюджетным средствам и средствам предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

2.3.10. Повышение уровня научной и научно-педагогической квалификации кадров в докторантуре и аспирантуре.

2.3.11. Выявление и отбор конкурентоспособных технологий и разработок.

2.3.12. Осуществление правовой охраны объектов интеллектуальной собственности Университета. Защита права Университета на объекты промышленной собственности, программное обеспечение, базы данных, товарные знаки и др.

2.3.13. Осуществление учета и отчетности в области правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности.

2.3.14. Метрологическое обеспечение НИР и учебного процесса.

2.3.15. Обеспечение студентов и сотрудников нормативно-технической документацией (стандарты, технические условия, нормы, правила и т.д.).

2.3.16. Осуществление контроля за использованием и перераспределением имеющихся средств измерений.

2.3.17. Участие в создании нормативной базы Университета в пределах компетенции Управления.

2.3.18. Хранение отчетов по НИР, планово-финансовых и других документов, сдача их в архив в установленном порядке.

3. Экономические основы деятельности Управления

3.1. Осуществление Управлением административно-организационной и хозяйственной деятельности базируется на принципе рационального сочетания централизованного управления и ответственной автономии (самостоятельности).

Средства для выполнения НИР в Университете и осуществления деятельности Управления образуются за счет:

- госбюджетного финансирования Университета, госбюджетного финансирования на проведение научных исследований в рамках тематического плана НИР по заданию Федерального агентства по образованию, выделяемого Министерством образования и науки РФ на проведение целевых НИР, а также средств, выделяемых на развитие приборной базы научных исследований;
- конкурсного финансирования научных исследований по научным, научно-техническим и целевым программам министерств и ведомств, а также по грантам, в том числе за счет средств различных фондов, добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц и других источников;
- внебюджетных средств Университета;
- финансирования НИР и инновационных проектов по договорам (контрактам) с научными организациями, предприятиями, фирмами различных форм собственности;
- оказания научно-технических, консультационных и информационных услуг.

3.2. Исполнителями НИР и инновационных проектов являются:

- научные сотрудники подразделений Университета;
- профессорско-преподавательский состав, аспиранты, студенты (в свободное от учебных занятий время) и другие сотрудники Университета;
- специалисты сторонних организаций, учреждений и предприятий, независимо от форм собственности.

3.3. Для поддержки внутриуниверситетских основных научных направлений Университет может аккумулировать финансовые средства для проведения внутривузовских конкурсов. Планирование расходования средств по

результату конкурсов координируется Управлением и утверждается ректором Университета.

3.4. Для приобретения дорогостоящего оборудования, установок, приборов, расходных материалов и других материальных ценностей, предназначенных для выполнения НИР в Университете, Управление имеет право объединения средств научных тем, если подобная статья расходов предусмотрена в смете расходов соответствующей темы.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления

4.1. Права и обязанности сотрудников Управления.

4.1.1. Права и обязанности сотрудников Управления вытекают из совокупности принципов, задач и функций деятельности Управления и закреплены в должностных инструкциях, утвержденных проректором по научной работе. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками Управления, должностные инструкции пересматриваются.

4.2. Сотрудники Управления несут ответственность за:

4.2.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач, соблюдение сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.

4.2.2. Выполнение Правил внутреннего распорядка Университета.

4.3. Как подразделение Университета, обеспечивающее организацию НИР, Управление имеет право:

4.3.1. 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 Университетом, используя для этого различные формы взаимодействия.

4.3.2. Участвовать и привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников Университета и независимых экспертов из других вузов и научных организаций к работе комиссий по проверкам результатов научной деятельности структурных подразделений Университета, включая обособленные структурные подразделения.

4.3.3. Требовать от всех руководителей подразделений Университета, включая обособленные структурные подразделения на отдельных балансах, соблюдение сроков представления, а также порядок оформления документов и сведений, необходимых для подготовки научных отчетов.

5. Структура Управления

5.1. Структура Управления и его численный состав определяется исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него. Структура Управления формируется по функциональному признаку.

В состав Управления входят:

- **отдел организации и планирования НИР** (служба административно-технического сопровождения бюджетных НИР; служба административно-технического сопровождения проектов НПТ и грантов; служба научно-технической информации; служба метрологии и стандартизации; патентная служба);
- **отдел организации НИРС;**
- **отдел инновационной деятельности;**
- **отдел аспирантуры и докторантуры.**

Отделы, входящие в состав УНИ, в своей деятельности руководствуются настоящим Положением и Положениями о соответствующих отделах.

6. Управление деятельностью. Порядок работы и оплаты труда

6.1. Общее руководство, координацию и текущий контроль над деятельностью Управления осуществляет проректор по научной работе.

6.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник, назначенный ректором по представлению проректора по научной работе.

6.3. На начальника Управления возложено выполнение следующих функций:

6.3.1. Обеспечение эффективной работы Управления.

6.3.2. Внесение предложений по дальнейшему совершенствованию работы Управления.

6.3.3. Формирование годовых и перспективных планов работы Управления, обеспечение их реализации.

6.3.4. Разработка должностных инструкций работников Управления.

6.3.5. Самостоятельное решение оперативных вопросов по выполнению задач, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, в соответствии с действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора Университета.

6.3.6. Подготовка, подписание и визирование документов в пределах полномочий, определенных доверенностью ректора Университета.

6.3.7. Направление в структурные подразделения Университета указаний и распоряжений, касающихся организации работы по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

6.3.8. Осуществление приема, расстановки и перемещения кадров путем подачи проректору по научной работе представлений, согласованных с начальниками отделов Управления, в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Сотрудники Управления принимаются на работу по приказу ректора.

6.5. Обязанности и квалификационные требования к сотрудникам определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

6.6. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятыми в Университете. Оплата труда сотрудников Управления включает доплаты за организационно-техническое сопровождение финансируемых НИР, производимые в соответствии со сметами, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера, производимые по представлению проректора по научной работе.

6.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, а также другие вопросы, связанные с трудовой деятельностью, регулируются ТК РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета.

7. Утверждение Положения и внесение изменений (дополнений)

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, принимаются Постановлением ученого совета и утверждаются ректором Университета.