

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «24» октября 2020г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «24» октября 2020г.
№ 380-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи.....	3
3.Функции	3
4. Структура.....	4
5. Основные права сотрудников отдела	5
6. Ответственность сотрудников	6
7. Учет и отчетность	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела научно-исследовательской работы (далее – отдел НИР), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отдел НИР является структурным подразделением управления научно-исследовательской работы и международных связей Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета по вопросам организации, координации и проведения научно-исследовательской работы Университета.

1.3. Отдел как структурное подразделение Университета в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами в области науки и образования, уставом Университета, решениями Ученого и Научно-технического советов Университета, приказами ректора Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями проректора по НРиМД Университета.

2. Цели и задачи

2.1. Целью создания отдела НИР является планирование, координация и организационное обеспечение научно-исследовательской и инновационной деятельности преподавателей, сотрудников, студентов Университета в соответствии с утвержденными ректором Университета планами, программами и другими организационно-нормативными документами.

2.2. В рамках указанной цели на отдел возлагается решение следующих основных задач:

- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Университета в реализации научно-исследовательской деятельности Университета;
- создание условий укрепления и развития вузовской науки путем защиты интеллектуальной собственности и авторских прав разработчиков;
- пропаганда научно-технических достижений ученых и специалистов Университета;
- осуществление тесной связи научных исследований с учебной работой на кафедрах Университета с привлечением преподавателей и обучающихся к научной деятельности;
- участие в подготовке научных кадров, в том числе через аспирантуру Университета.
- организация и проведение конкурсов, семинаров, конференций, выставок и пр.

3. Функции

Для решения указанных задач на отдел НИР возлагается осуществление следующих видов функций:

3.1. Нормативно-правовая:

- разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую и инновационную деятельность;
- ведение документации и подготовка статистических данных Университета по научно-исследовательской и инновационной работе;
- подготовка и составление сводной отчётности по результатам научной инновационной деятельности Университета;
- перспективное и текущее планирование деятельности.

3.2. Координационная:

- координация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской, научно-методической и инновационной работы;
- координация работы студенческого научного общества, научных секций и кружков;

3.3. Организационная:

- выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках Университета.
- оказание содействия в сотрудничестве с научными подразделениями вузов России с целью обмена опытом и проведения совместных научных исследований.
- подготовка предложений руководству Университета по приобретению имущества, необходимого для научной деятельности Университета.
- осуществление систематического контроля выполнения приказов, распоряжений, решений Ученого и научно-технического советов в части, касающейся деятельности отдела НИР.
- учет результатов и продуктов инновационной деятельности Университета, включая объекты интеллектуальной собственности.

3.4. Информационная:

- информационное обеспечение преподавателей, студентов и сотрудников о научных мероприятиях, проводимых в других странах, городах и вузах;
- сбор информации и подготовка аналитических данных по профилю работы Отдела.

4. Структура

4.1 Структуру и штат отдела НИР, а также изменения к ним утверждает ректор Университета. Отдел НИР создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Университета по решению Учёного совета.

4.2. Руководство работой отдела НИР осуществляет начальник отдела НИР, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по НРИМД.

4.3. В своей деятельности начальник отдела НИР непосредственно подчиняется начальнику управления научно-исследовательской работы и международных связей и проректору по НРИМД

4.4. В состав отдела НИР входит:

- научно-просветительская лаборатория.

4.5. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций.

4.6. Для выполнения научно-исследовательских работ (далее – НИР), а также оперативного решения отдельных актуальных научных и внедренческих задач по представлению отдела в Университете могут организовываться временные творческие коллективы, лаборатории, секторы, центры, порядок функционирования которых определяется на основании положений, принимаемых Ученым советом Университета и утверждаемых ректором Университета.

5. Основные права сотрудников отдела

5.1. Права и обязанности сотрудников отдела НИР определяются действующим законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников отдела.

5.2. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники отдела имеют право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию для реализации установленных Положением целей и задач работы Отдела;
- контролировать выполнение приказов, распоряжений, планов работ, правильность оформления предоставленных данных;
- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях по документообороту;
- привлекать сотрудников подразделений Университета к проведению работ по решению поставленных перед отделом задач;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы, а также о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам совместных действий;
- организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности отдела, вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач;
- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела НИР, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;
- представлять интересы Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела НИР, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- пользоваться установленными для работников Университета льготами и правами в соответствии с коллективным договором и заключенными трудовыми договорами.

6. Ответственность сотрудников

6.1. Сотрудники отдела НИР несут ответственность в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка Университета и должностными инструкциями сотрудников.

6.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, несёт начальник отдела.

6.3. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. Учет и отчетность

7.1. Отдел НИР предоставляет в установленном порядке статистическую отчетность о научно-исследовательской деятельности Университета, другим организациям в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Текущий контроль за деятельностью отдела возлагается на начальника УНИРиМС Университета.

Разработчик:

Начальник отдела НИР



Е.В. Давыдова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРиМД



Ю.А. Лежнина

« 01 » декабря 2020г.

Начальник УНИРиМС



Ю.В. Георгиевская

« 01 » декабря 2020г.

Начальник
юридического отдела



А.Р. Ахмедова

« 01 » декабря 2020г.