

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
научно-исследовательский центр



ПОДТВЕРЖДАЮ

Проректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

Терентьева 11 ноября 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
СК-ОРД-ПСП-1143001-2022**

РАЗРАБОТАНО

Директор департамента научно-исследовательской работы

Петрук

Г.В. Петрук

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Голиков

С.Ю. Голиков

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Манежкин

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Терпугова

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления

Зубкова

О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом

Литвиненко

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «23» 11 2022 № 914

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	– федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДНИР	– департамент научно-исследовательской работы
ДБУ	– департамент бухгалтерского учета
ДЭФ	– департамент экономики и финансов
Минобрнауки России	– Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НИД	– научно-исследовательская деятельность
НИОКР	– научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
НИР	– научно-исследовательская работа
НИЦ	– научно-исследовательский центр
ОУДН	– отдел учета доходов и налогообложения
ПР	– «Программа развития ФГБОУ ВО «ВВГУ» 2020-2025 гг.»
ПСП, Положение	– положение о структурном подразделении
ЭК	– Экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее ПСП о НИЦ является документом системы качества ФГБОУ ВО «ВВГУ», отражающим:

организационно-правовое закрепление за НИЦ выполняемых функций;
рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников центра и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. НИЦ является структурным подразделением, входящим в структуру ДНИР.

1.4. НИЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДНИР, по согласованию с первым проректором.

1.5. НИЦ находится в непосредственном подчинении директора ДНИР.

1.6. Деятельность НИЦ регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.11.2013 № 291-ФЗ «О Российском научном фонде и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.07.2011 № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы/распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

настоящее Положение.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание НИЦ утверждает в уставленном порядке ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДНИР, согласованному с первым проректором. Структура НИЦ показана на рисунке 1.

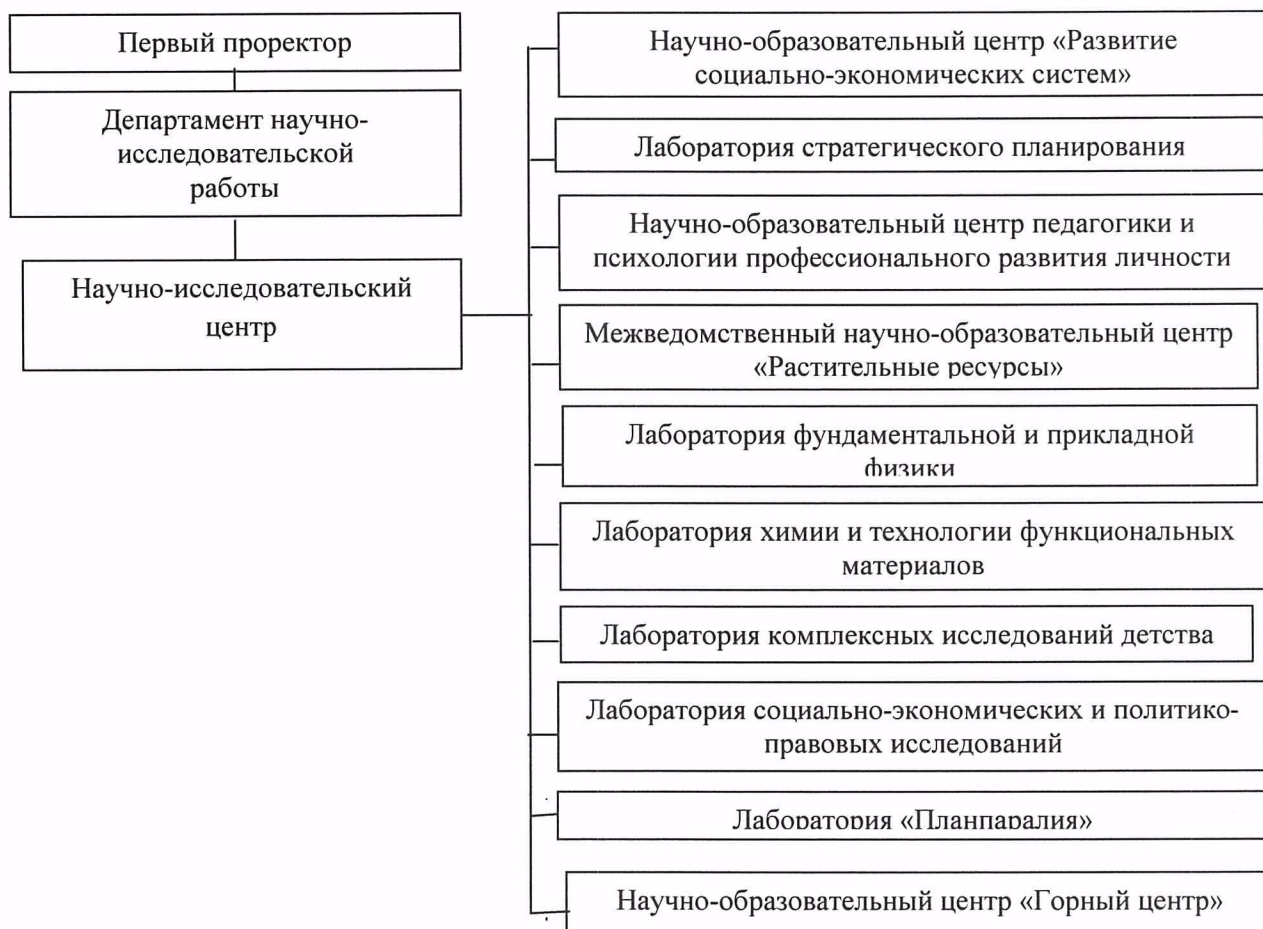


Рисунок 1 – Структура научно-исследовательского центра

Штатное расписание НИЦ включает следующие должности: ведущий научный сотрудник.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры НИЦ (создание в составе НИЦ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния,

преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц) производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДНИР, согласованному с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры НИЦ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За НИЦ закреплены аудитории 1634, 1638, 1639, 1649, 1651, 1652, 1653, 8003 (г. Владивосток, ул. Гоголя, 41), в которой располагаются рабочие места работников. Изменение расположения рабочего места работников НИЦ возможно только на основании приказа ректора. Приказ об изменении расположения рабочего места доводится до сведения работников директором ДНИР под роспись.

3. Цель и задачи структурного подразделения

3.1. Целью создания НИЦ является обеспечение эффективности организации, координации и поддержки участия научных коллективов и ученых в научных проектах для инновационного развития университета.

3.2. Основными задачами деятельности НИЦ в рамках ПР являются:
включение НИД ФГБОУ ВО «ВВГУ» в глобальную научно-исследовательскую повестку;

развитие научной и научно-производственной кооперации;

развитие инфраструктуры для проведения научных исследований и разработок;

создание научных центров компетенций по приоритетным направлениям науки;

подготовка заявок;

мониторинг исполнения и ключевых показателей научно-исследовательских проектов.

4. Функции научно-исследовательского центра

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение НИЦ своих функций возлагается на директора ДНИР.

4.2. Функции НИЦ в соответствии с задачами приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции научно-исследовательского центра

Функции	Итоги, документы
Включение НИД ФГБОУ ВО «ВВГУ» в глобальную научно-исследовательскую повестку	Перечень тематик научных исследований во фронтальных областях, состава научно-исследовательских коллективов, расширение научных работ в различных проектах. Увеличение объема НИОКР
Реализации проектов, востребованных бизнесом, промышленностью Дальнего Востока	Развитие научной и научно-производственной кооперации
Развитие инфраструктуры для проведения научных исследований и разработок	Создание новых совместных коллабораций по прорывным направлениям науки

Функции	Итоги, документы
Подготовка заявок во взаимодействии с подразделениями университета, осуществляющими организационно-техническое сопровождение участия научных коллективов в конкурсах	Заявка на участие в конкурсе совместно с научными организациями, подготовленная в соответствии с требованиями конкурсной документации и поданная в конкурсную комиссию
Планирование и контроль выполнения показателей НИД НИЦ	Отчет о выполнении показателей

5. Права и полномочия научно-исследовательского центра

5.1. Директор ДНИР имеет право:
представительствовать от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции НИЦ, в других организациях, учреждениях и органах власти;
отказывать в выдаче аналитической информации лицам, не имеющим соответствующего доступа;

самостоятельно формировать проектные группы для выполнения НИР.

5.2. Сотрудники НИЦ имеют право:

запрашивать и получать от структурных подразделений и руководства вуза сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на подразделение функций;

привлекать для участия в проведении исследований и выполнения аналитических работ специалистов из других структурных подразделений вуза, по вопросам, относящимся к их компетенции, с согласия руководства структурных подразделений;

привлекать для участия в выполнении НИР преподавателей, аспирантов, магистрантов, студентов;

вносить предложения руководству университета по совершенствованию деятельности НИЦ, проведению исследований и организации НИР;

участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых обязательств;

обращаться к вышестоящим руководителям за содействием в исполнении должностных обязанностей и в реализации прав, предусмотренных должностной инструкцией.

5.3. Полномочия научно-исследовательского центра:

принимать решения в рамках компетенции НИЦ;

контролировать выполнение НИР в соответствии с установленными в техническом задании сроками выполнения работ;

привлекать работников университета по согласованию с первым проректором и директором ДНИР к работе по решению поставленных перед НИЦ задач;

представлять университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в компетенцию НИЦ.

6. Взаимодействие научно-исследовательского центра

6.1. НИЦ взаимодействует со всеми подразделениями университета в вопросах выполнения работ по перечню функций раздела 4 настоящего Положения.

6.2. Основные взаимодействия НИЦ с подразделениями и должностными лицами университета приведены в таблице 2.

6.3. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями университета и НИЦ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора (первого проректора).

6.4. При необходимости участия работников НИЦ в работе структурных подразделений университета, привлечение работников осуществляется по согласию с директором ДНИР.

Таблица 2 – Основные взаимодействия научно-исследовательского центра

Наименование вида деятельности / процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Административное управление, и контроль	Научные лаборатории и центры, институты и кафедры	Информационные и аналитические материалы; локальные нормативные акты	В соответствии с требованиями исходного документа
Оформление движения кадров и кадровой политики	Отдел по работе с персоналом	Локальные нормативные акты	В соответствии с требованиями исходного документа
Использование информационно-технического оборудования и его программного обеспечения, организация технического обслуживания компьютерного оборудования, оргтехники, средств и каналов связи, программного обеспечения	Управление информационно-технического обеспечения	Отсутствие потерь рабочего времени по причине неисправность оборудования и программного обеспечения	В соответствии с требованиями конкурсной документации
Организация и проведение научно-исследовательских работ по направлениям деятельности университета	Ректорат, структурное подразделение-заказчик	Аналитическая отчетность Программы развития по направлениям деятельности	В соответствии с требованиями исходного документа
Подготовка отчетной документации по	Научно-исследовательские коллективы,	Распоряжения, структурные элементы	В соответствии с требованиями исходного

Наименование вида деятельности / процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
научно-исследовательским проектам	общий отдел, отдел по работе с персоналом, ДБУ, ДЭФ	отчетной документации, комплекты отчетной документации	документа
Финансирование и материальное обеспечение	Научно-исследовательские коллективы, общий отдел, отдел по работе с персоналом, ДБУ, ДЭФ, отдел закупок	Финансовые документы, оформленные в установленные сроки и в соответствии с регламентами и положениями СТО ФГБОУ ВО «ВВГУ»	В соответствии с требованиями исходного документа

7. Руководство структурным подразделением

7.1. НИЦ возглавляет директор ДНИР, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению первого проректора.

7.2. На должность директора ДНИР назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы по специальности в области образования и науки не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя директора ДНИР (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности временно исполняет работник ДНИР, назначенный приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению первого проректора и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Работники НИЦ несут ответственность за невыполнение: законодательства Российской Федерации; локальных нормативных актов университета; указаний директора ДНИР; обязанностей, возложенных на работников в соответствии с настоящим положением и трудовым договором.

8.2. Работники НИЦ несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной во время выполнения должностных обязанностей.

8.3. Работники НИЦ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Директор ДНИР несет персональную ответственность в случае:

несоответствия законодательству актов, разработанных НИЦ, подписанных и завизированных директором ДНИР;

необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства университета информацией о деятельности НИЦ;

недостатков и ошибок в работе НИЦ, повлиявших на ход выполнения производственных и иных планов НИЦ и университета.

9. Номенклатура дел

9.1. В НИЦ дела ведутся в соответствии номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора. Состав документов НИЦ приведен в таблице 3.

9.2. Должностным лицом, ответственным за делопроизводство, является директор ДНИР.

9.3. Отчеты, статистические таблицы и иные информационные массивы, сформированные по итогам выполнения НИР, носят конфиденциальный характер и могут быть предоставлены:

непосредственному заказчику исследования на основании заявки (утвержденного технического задания) на проведение работы;

ректору, проректорам по направлениям их деятельности по требованию;

руководителям структурного подразделения относительно результатов деятельности подведомственных подразделений по письменному запросу, по смежным направлениям только после получения соответствующего разрешения первого проректора, директора ДНИР и/или проректоров по направлению.

Таблица 3 – Номенклатура дел научно-исследовательского центра

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и № статей по перечню	Примечания
1	2	3	4
1143001-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе (копии)	До минования надобности ст. 2 б	Подлинники в общем отделе
1143001-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров ФГБОУ ВО «ВВГУ» по основной деятельности (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1143001-03	Положение о научно-исследовательском центре (копии)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинники в отделе по работе с персоналом
1143001-04	Штатное расписание научно-исследовательского центра (копии)	До минования надобности ст. 40 б	Подлинники в отделе экономики и планирования
1143001-05	Годовой план работы научно-исследовательского центра	1 год ст. 202	
1143001-06	Годовой отчет о работе научно-исследовательского центра	1 год ст. 215	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и № статей по перечню	Примечания
1143001-07	Документы (положения, программы, протоколы, решения о награждении) о проведении и подведении итогов конкурсов	Постоянно ст. 17 а	Перечень 2021 г.
1143001-08	Договоры на выполнение научно-исследовательских работ (копии)	15 лет ЭПК ст. 18 б	Перечень 2021 Подлинники в ОУДН
1143001-09	Реестры выполненных научно-исследовательских работ	Постоянно ст. 1038	Перечень 2021 г
1143001-10	Заявки для участия научных коллективов в конкурсах	3 года ст. 17 в	Перечень 2021 г
1143001-11	Документы (справки, анкеты, списки, представления, переписка) по основным вопросам деятельности научно-исследовательского центра	5 лет ЭПК ст. 70	
1143001-12	Номенклатура дел научно-исследовательского центра	3 г. ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе
1143001-13	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
1143001-14	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»