

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
департамент научно-исследовательской работы



ТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

«30 ноября 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
СК-ОРД-ПСП-11430-2022**

РАЗРАБОТАНО

Директор департамента научно-исследовательской работы

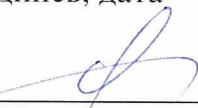


подпись, дата

Г.В. Петрук

СОГЛАСОВАНО

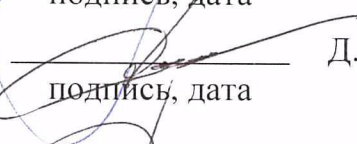
Первый проректор



подпись, дата

С.Ю. Голиков

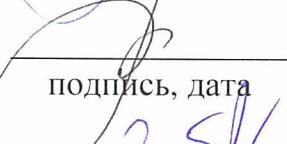
Руководитель юридической службы



подпись, дата

Д.В. Манежкин

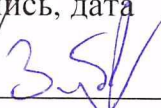
Начальник отдела по работе с персоналом



подпись, дата

Д.О. Терпугова


Руководитель службы документационного обеспечения управления



подпись, дата

О.А. Зубкова

Заведующий архивом



подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «30» ноября 2022 № 966

Владивосток 2022

Перечень сокращений и обозначений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДНИР	—	департамент научно-исследовательской работы
НИОКТР	—	научно-исследовательские и опытно-конструкторские технические работы
НИД	—	научно-исследовательская деятельность
Положение	—	положение о структурном подразделении центр научных исследований, проектов и программ
НИР	—	научно-исследовательская работа
РФ	—	Российская Федерация
ЭПК	—	Экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о департаменте научно-исследовательской работы является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим:

организационно-правовое закрепление за департаментом научно-исследовательской работы выполняемых функций;

рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности подразделения.

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

1.3. Департамент научно-исследовательской работы является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», обеспечивающим координацию планирования и организации НИД, выполняемых в университете в соответствии со стратегией развития университета, а также программами, грантами, заданиями региональных и федеральных органов управления в системе высшего образования.

1.4. ДНИР создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» на основе решения ученого совета университета.

1.5. ДНИР находится в непосредственном подчинении первого проректора.

1.6. Деятельность ДНИР 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 ДНИР утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению первого проректора.

Штатное расписание ДНИР включает должность директора департамента.

2.2. Структура ДНИР формируется в соответствии с характером его деятельности. Для осуществления научно-исследовательской, учебной, проектной, организационной деятельности в структуру института входят следующие подразделения:

2.2.1. Научно-исследовательский центр:

лаборатория химии и технологии функциональных материалов;

лаборатория фундаментальной и прикладной физики;

межведомственный научно-образовательный центр «Растительные ресурсы»;

лаборатория комплексных исследований детства;

научно-образовательный центр педагогики и психологии профессионального развития личности;

лаборатория стратегического планирования;

научно-образовательный центр «Развитие социально-экономических систем»;

лаборатория Планпаралия;

лаборатория социально-экономических и политико-правовых исследований;

научно-образовательный центр «Горный центр».

2.2.2. Институт подготовки кадров высшей квалификации.

2.2.3. Отдел аспирантуры и докторантуры.

2.2.4. Центр научных исследований, проектов и программ.

2.2.5. Отдел организации научно-исследовательской работы.

2.3. Изменение штатного расписания и структуры ДНИР (создание в составе ДНИР 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 департамента, согласованному с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры ДНИР является основанием для

внесения изменений в настоящее Положение.

2.4. За ДНИР закреплена аудитория 1348 (г. Владивосток, ул. Гоголя, 41), в которой располагается рабочее место директора департамента.

Изменение расположения рабочего места директора ДНИР возможно только на основании приказа ректора. Приказ об изменении расположения рабочего места доводится до сведения директора департамента первым проректором под подпись.

3. Цель и задачи структурного подразделения

3.1. Целью создания ДНИР является реализация стратегических направлений единой университетской научной политики, организация, развитие и координация научно-исследовательской деятельности университета в соответствии с предметом и целями деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ», предусмотренными Уставом.

3.2. Основными задачами деятельности ДНИР являются:

3.2.1. Формирование научной политики и обеспечение реализации научно-исследовательской деятельности университета.

3.2.2. Подготовка научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского образования университета.

3.2.3. Обеспечение единства научно-исследовательской, инновационной и образовательной деятельности университета как составляющих процесса подготовки специалистов для Российской Федерации и зарубежных стран.

3.2.4. Осуществление контроля и анализа результатов научно-исследовательской деятельности.

3.2.5. Создание условий для широкого распространения результатов научных исследований университета.

4. Функции департамента научно-исследовательской работы

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

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

Таблица 1 – Функции департамента научно-исследовательской работы

Функции	Итоги, документы
Формирование научной политики и обеспечение реализации НИД университета	координация деятельности всех подразделений университета по реализации НИД университета; определение приоритетных направлений НИД подразделений университета; координация деятельности научно-исследовательских лабораторий и центров университета; организация и координация работ по выполнению грантов, заданий региональных и федеральных органов управления в системе высшего профессионального образования; разработка и осуществление мер по сохранению и развитию научного потенциала университета, рационализации его

Функции	Итоги, документы
	<p>структуры, адаптации НИД университета к условиям рыночной экономики;</p> <p>организация и координация научных выставок, ярмарок, конференций, семинаров, презентаций наукоемкой и инновационной продукции и научно-исследовательских проектов;</p> <p>повышение конкурентоспособности и качества всех видов работ и услуг, находящихся в ведении ДНИР</p>
<p>Подготовка научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского образования университета</p>	<p>создание условий для формирования научных школ по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники РФ;</p> <p>совершенствование процесса подготовки кадров высшей квалификации путем создания максимально благоприятных условий для своевременных и успешных защит кандидатских и докторских диссертаций работников университета;</p> <p>контроль за ходом выполнения планов подготовки кадров высшей квалификации</p>
<p>Обеспечение единства научно-исследовательской, инновационной и образовательной деятельности университета как составляющих процесса подготовки специалистов для Российской Федерации и зарубежных стран</p>	<p>привлечение студентов и работников университета к совместному участию во всех видах научно-исследовательских проектов посредством включения их в научные формирования университета;</p> <p>привлечение в университет ведущих ученых, формирование и поддержка результативных научных коллективов, выявление и поддержка талантливых молодых исследователей;</p> <p>организация участия студентов в конкурсах грантов, НИР, олимпиадах, студенческих научных конференциях и семинарах;</p> <p>организация участия подразделений университета в тендерах и аукционах на выполнение НИОКТР и научно-технических экспертиз;</p> <p>организация сотрудничества по НИД университета с другими организациями России и зарубежья;</p> <p>содействие созданию и координация деятельности научных студенческих обществ и обществ молодых ученых;</p> <p>содействие использованию уникального научного оборудования в учебном процессе и</p>

Функции	Итоги, документы
	укреплению материально-технической базы кафедр и научных лабораторий
Осуществление контроля и анализа результатов НИД	контроль и анализ деятельности подразделений университета по выполнению планов НИР; осуществление отчетности об эффективности деятельности ДНИР
Создание условий для широкого распространения результатов научных исследований университета	координация деятельности подразделений университета по планированию и подготовке публикаций; организация экспертного и экспортного контроля публикаций работников университета и сторонних авторов; контроль за публикационной активностью подразделений университета, содействие организации публикаций сборников научных трудов и материалов конференций университета, содействие опубликованию статей работников университета, рекомендованных к печати в центральных изданиях.

5. Права и полномочия департамента научно-исследовательской работы

5.1. Директор ДНИР имеет право:

представительствовать от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции ДНИР, в других организациях, учреждениях и органах власти;

отказать в выдаче аналитической информации лицам, не имеющим соответствующего доступа;

самостоятельно формировать проектные группы для выполнения научно-исследовательских работ;

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 научно-исследовательской работы преподавателей, аспирантов, магистрантов, студентов;

вносить предложения руководству университета по совершенствованию деятельности ДНИР, проведению исследований и организации научно-исследовательских работ;

участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых обязательств;

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

5.2. Полномочия департамента научно-исследовательской работы:
 принимать решения в рамках компетенции ДНИР;
 контролировать выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с установленными в техническом задании сроками выполнения работ;
 осуществлять контроль соблюдения кафедрами и иными подразделениями университета положений нормативных документов, регламентирующих подготовку отчетов о выполненных научно-исследовательских работах;
 привлекать работников университета по согласованию с первым проректором и директором департамента по научно-исследовательской работе к работе по решению поставленных перед научно-исследовательским центром задач;
 представлять университет по поручению его руководства во внешних организациях по вопросам, входящим в компетенцию ДНИР.

6. Взаимодействие департамента научно-исследовательской работы

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

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

6.3. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями университета и ДНИР 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 подразделений ДНИР в работе структурных подразделений университета, привлечение работников ДНИР осуществляется по согласованию с директором ДНИР.

Таблица 2 – Основные взаимодействия департамента научно-исследовательской работы

Наименование вида деятельности/процесса	Поставщик документа/информации	Клиент документа/информации	Результат
Подготовка нормативных и методических документов ДНИР	Директор ДНИР и его структурные подразделения	Структурные подразделения университета	Положения, регламенты, проекты приказов, распоряжений
Организация и проведение конкурсов НИР студентов, аспирантов и молодых ученых	Первый проректор	ДНИР	Положения, регламенты, проекты приказов, распоряжений
Подготовка отчетной документации по НИД	Первый проректор	ДНИР	Распоряжения, структурные элементы отчетной документации,

Наименование вида деятельности/процесса	Поставщик документа/информации	Клиент документа/информации	Результат
			комплекты отчетной документации
Проверка проектов договоров, согласование проектов внутренних локальных актов	Юридическая служба	ДНИР	Договоры с заказчиками НИР, локальные акты

7. Руководство структурным подразделением

7.1. ДНИР возглавляет директор департамента, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению первого проректора.

7.2. На должность директора департамента назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы по специальности в области научной и организаторской работы по проведению научных исследований и разработок не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия директора департамента (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ДНИР, назначенный приказом ректора по представлению директора ДНИР, согласованному с первым проректором и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Директор ДНИР несет ответственность за невыполнение: законодательства Российской Федерации; локальных нормативных актов университета; указаний первого проректора; обязанностей, возложенных в соответствии с настоящим положением и трудовым договором.

8.2. Директор ДНИР несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной во время выполнения должностных обязанностей.

8.3. Директор ДНИР за неправомерные решения, действия или бездействие несет 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 ДНИР, подписанных и завизированных директором ДНИР;

необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства университета информацией о деятельности ДНИР;

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

9. Номенклатура дел

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

9.2. Работником, ответственным за делопроизводство структурного подразделения, является директор ДНИР.

9.3. Аналитические отчеты, статистические таблицы и иные информационные массивы, сформированные по итогам выполнения научно-исследовательских работ, 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 департамента научно-исследовательской работы и/или проректоров по направлению.

Таблица 3 – Номенклатура дел департамента научно-исследовательской работы

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
11430-01	Положение о департаменте (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом
11430-02	Годовой план работы департамента	1 год ст. 202	
11430-03	Годовой отчет о работе департамента	1 год ст. 215	
11430-04	Документы (служебные записки, распоряжения, переписка и др.) по организации научных конференций, совещаний, дискуссий, выставок, конкурсов	5 л. ЭПК ст. 49 а	
11430-05	Документы (справки, анкеты, списки, представления, переписка) по основным вопросам деятельности департамента	5 л. ст. 70	
11430-06	Номенклатура дел департамента (копия)	3 г. ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе
11430-07	Описи на дела, переданные в архив	3 г. ст. 172 прим.	После утверждения описей
11430-08	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»