

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный
педагогический университет»

«27» 10 2020 г.

протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»



И.С. Байханов

«27» 10 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ И ГРАНТОВОМ ОТДЕЛЕ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Грозный-2020

I. Общие положения

1. Настоящее положение о научно-исследовательском и грантовом отделе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности научно-исследовательского и грантового отдела ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

2. Научно-исследовательский и грантовый отдел ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Научный отдел) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

3. Научный отдел является структурным подразделением Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности Университета.

4. Научный отдел создается, ликвидируется и реорганизуется приказом ректора Университета.

5. Научный отдел курирует научно-исследовательскую и грантовую деятельность научных структурных подразделений, научных коллективов, студенческих научных обществ Университета.

6. Общее руководство Научным отделом осуществляет проректор по научной и международной деятельности.

II. Структура и организация деятельности

7. Научный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

8. Начальник Научного отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и несет ответственность за результаты деятельности Научного отдела.

9. На период отсутствия начальника Научного отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета.

10. Работники Научного отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора Университета.

11. Научный отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, с организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в соответствии с нормативными правовыми актами Университета.

12. Организационная структура и штатное расписание Научного отдела утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по

научной и международной деятельности с учетом задач, стоящих перед Университетом.

13. Работники Научного отдела подчиняются начальнику отдела, выполняют работу под его руководством и выполняют работу в соответствии со своими должностными обязанностями. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Научного отдела определяются их должностными инструкциями.

III. Задачи

14. При осуществлении своей деятельности Научный отдел выполняет следующие задачи:

а) совершенствование научно-исследовательской работы Университета в области фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, разработок по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации;

б) осуществление деятельности по привлечению научно-педагогических работников, молодых ученых структурных подразделений Университета к участию в научно-исследовательской работе, разработке проектов для получения финансовой поддержки;

в) эффективное использование научного потенциала Университета для проведения научно-исследовательских работ по основным научным направлениям Университета и развития научно-педагогических коллективов Университета;

г) повышение качества подготовки специалистов путем активного использования результатов научных исследований в учебном процессе и конкурентоспособности научно-исследовательских работ научно-педагогических работников Университета;

д) развитие научного и научно-технического сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями, научно-исследовательскими центрами, научными организациями, предприятиями, государственными и научными фондами в целях повышения процесса интеграции образования, науки и эффективности учебно-научной деятельности Университета;

е) повышение качества научных публикаций, научных трудов молодых ученых, научно-педагогических работников Университета и показателей их публикационной деятельности в международных индексах научного цитирования Web of Science, Scopus;

ж) организация участия работников структурных подразделений и обучающихся Университета в программах, проектах, конкурсах на получение грантов.

IV. Функции

15. В соответствии с возложенными задачами Научный отдел выполняет следующие функции:

а) планирование, организация, координация и учет научно-исследовательской и грантовой деятельности, проводимой профессорско-преподавательским составом кафедр, научными работниками научных структурных подразделений и

обучающимися Университета в области фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и по основным научным направлениям Университета;

б) организация и проведение внутривузовских конкурсов на получение гранта в целях проведения научных исследований научно-педагогическими работниками и молодыми исследователями Университета по утвержденным научным направлениям Университета и приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации;

в) организация и проведение форумов, международных, всероссийских, региональных и ведомственных научных мероприятий, выставочно-ярмарочных мероприятий в Университете, а также организация участия работников и обучающихся Университета в научных мероприятиях, проводимых сторонними организациями;

г) создание условий для подготовки кадрового резерва научными структурными подразделениями Университета;

д) координация работы научных структурных подразделений Университета и контроль за выполнением планов мероприятий по осуществлению научно-исследовательской работы;

е) контроль за научно-исследовательской деятельностью научно-педагогических работников и обучающихся Университета;

ж) сопровождение деятельности научных школ Университета, в том числе в вопросах планирования отчетности, в рамках полномочий работников Научного отдела;

з) формирование сводных перспективных (годовых) планов и отчетов по всем видам научно-исследовательской и грантовой деятельности Университета;

и) участие в работе и координация деятельности Научно-технического совета Университета;

к) организация участия Университета в федеральных, отраслевых, региональных научных программах министерств и ведомств Российской Федерации;

л) организация и сопровождение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых в Университете;

м) планирование, организация и сопровождение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках государственного задания;

н) организация научно-исследовательской работы Университета в рамках международных программ и соглашений Университета с зарубежными партнерами;

о) сопровождение научно-исследовательских работ, выполняемых по договорам (контрактам, соглашениям) между Университетом и предприятиями, физическими лицами, органами государственной власти, научными фондами и организациями;

п) мониторинг и анализ динамики наукометрических показателей публикационной деятельности Университета в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ) и международных индексах научного цитирования Web of Science и Scopus;

р) продвижение научных изданий Университета, повышение их доступности и открытости;

с) контроль процесса регистрации оформленных, а также поддержанных заявок научно-педагогических работников и обучающихся Университета на получение грантовой поддержки;

т) контроль над своевременным предоставлением структурными подразделениями Университета отчетов в организации, осуществляющие грантовую поддержку проектов;

у) координация деятельности студенческих научных обществ Университета;

ф) осуществление учета и хранение документов Научного отдела в соответствии с номенклатурой дел.

V. Полномочия

16. Права и обязанности работников Научного отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников Научного отдела.

17. Начальник отдела имеет право:

а) вносить предложения руководству Университета по вопросам приема, увольнения и перемещения сотрудников отдела, их поощрения и применения мер взыскания и получать по ним ответ;

б) разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Научного отдела;

в) созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к научно-исследовательской деятельности Университета и к деятельности Научного отдела;

г) запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию для реализации установленных настоящим Положением задач работы Научного отдела;

д) привлекать научно-педагогических работников структурных подразделений Университета к организации и выполнению научно-исследовательских работ;

е) контролировать правильность оформления документации, предоставляемой по требованию Научного отдела руководителями структурных подразделений Университета;

ж) вносить предложения руководству Университета о привлечении к ответственности в установленном порядке руководителей структурных подразделений и ответственных исполнителей за несвоевременное или некачественное представление документации по планированию и отчетности научно-исследовательской работы Университета.

18. Начальник Научного отдела обязан:

а) выполнять функциональные обязанности надлежащим образом;

б) организовывать и контролировать работу работников Научного отдела по выполнению плана работы Научного отдела;

в) создавать условия для работы работников отдела в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, трудовым договором;

г) в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе Научного отдела, планы перспективных мероприятий, отвечать на переписку, адресованную Научному отделу.

19. Сотрудники Научного отдела имеют право:

а) участвовать в научных и научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;

б) для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, связанным с научно-исследовательской деятельностью у структурных подразделений Университета;

в) возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушением установленных требований локальными нормативными актами Университета;

г) вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач Научного отдела;

д) на выдвижение новых идей и получение на них ответов;

е) на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в развитие научно-исследовательской деятельности Университета;

ж) на повышение своей квалификации.

20. Сотрудники Научного отдела обязаны:

а) соблюдать действующее законодательство РФ, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и Правила по охране труда и технике безопасности;

б) добросовестно выполнять функциональные обязанности;

в) участвовать в организации научных мероприятиях Университета;

г) систематически повышать свою квалификацию.

VI. Ответственность

21. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работники Научного отдела несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на Научный отдел.

22. Работники Научного отдела несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

23. Начальник Научного отдела несет персональную ответственность за:

а) результаты и эффективность деятельности Научного отдела;

б) несвоевременное или некачественное выполнение задач, возложенных на Научный отдел;

в) сохранность и эффективное использование закрепленного за Научным отделом имущества;

г) организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

д) ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

е) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета при исполнении своих должностных обязанностей.

24. Ответственность работников Научного отдела устанавливается их должностными инструкциями.

VII. Взаимодействие

25. Научный отдел взаимодействует в рамках реализации задач развития научно-исследовательской и грантовой деятельности Университета:

а) со структурными подразделениями Университета;

б) с государственными органами, образовательными, научно-исследовательскими и научными организациями, фондами, осуществляющих на конкурсной основе финансовую поддержку научных исследований.

Согласовано:

Проректор по научной

и международной деятельности

Ш.М.-Х. Арсалиев

Начальник отдела правового обеспечения

В.А. Адуев