

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении научных исследований РГПУ им. А. И. Герцена

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об управлении научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее — Положение, Университет) определяет цели, задачи, функции и структуру управления научных исследований (далее — УНИ, Управление).

1.2. Цель работы Управления заключается в повышении эффективности организации и реализации научно-исследовательской деятельности Университета, эффективного использования научного потенциала Университета.

1.3. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. Управление создается и ликвидируется в установленном уставом Университета порядке.

1.6. Структуру и штат Управления утверждает ректор Университета.

1.7. Управление возглавляет начальник управления, который непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.8. Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

1.9. Должностные обязанности работников Управления устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.10. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется начальником Управления в соответствии с должностными инструкциями.

1.11. В состав Управления входят следующие подразделения:

1.11.1. Отдел организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности;

1.11.2. Информационно-аналитический отдел.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Организация и планирование научно-исследовательской деятельности Университета;

2.2. Мониторинг научно-образовательного пространства Университета, ведение учета научных достижений работников и обучающихся Университета;

- 2.3. Обеспечение выполнения показателей программы развития Университета по научной деятельности;
- 2.4. Создание условий для вовлечения работников и обучающихся в научно-исследовательскую деятельность Университета;
- 2.5. Организация системы административно-технического сопровождения и контроля реализации финансируемых фундаментальных и прикладных исследований по научным направлениям Университета;
- 2.6. Организация системы сопровождения иных форм научно-исследовательской деятельности работников и обучающихся Университета (публикационная активность, участие в научных мероприятиях и др.);
- 2.7. Поддержка инициативной научно-исследовательской деятельности работников и обучающихся Университета, развития перспективных форм научно-технического сотрудничества, развития научных и научно-педагогических школ.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Функции Управления:

- 3.1.1. Организационно-техническое сопровождение и контроль реализации научно-исследовательской деятельности Университета;
- 3.1.2. Информационно-аналитическая и консультационно-методическая поддержка работников и обучающихся Университета по вопросам, связанным с научно-исследовательской деятельностью;
- 3.1.3. Обеспечение внутренней работы Управления, организация и координация взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам, связанным с выполнением/оказанием научно-исследовательских работ/услуг (далее — НИР), участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы в сфере научно-исследовательской деятельности Университета.

3.2. Функции отделов, входящих в состав Управления:

- 3.2.1. Функции отдела организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности:
 - 3.2.1.1. учет и хранение всех заключаемых договоров и соглашений по НИР в бумажном и электронном виде, ведение и актуализация электронной информационной базы о текущих и завершенных НИР, включая данные о штатных и внештатных исполнителях НИР;
 - 3.2.1.2. подготовка и актуализация плана финансирования НИР Университета;
 - 3.2.1.3. организация согласования и подписания договоров на выполнение НИР, приказов о начале работ, об утверждении списков исполнителей НИР;
 - 3.2.1.4. государственная регистрация НИР в федеральном государственном автономном научном учреждении «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»;
 - 3.2.1.5. организационно-техническое сопровождение финансируемых НИР: подготовка и обеспечение согласования документов, связанных с оформлением выплат, командированием, закупкой работ/услуг/товаров в рамках реализуемых НИР;
 - 3.2.1.6. контроль реализации работ по заключенным договорам и соглашениям по НИР;

- 3.2.1.7. оказание работникам и обучающимся Университета организационно-технического содействия в подготовке отчетов о выполнении финансируемых НИР;
- 3.2.1.8. организация и сопровождение конкурса на замещение должностей научных работников Университета, подготовка сопутствующих документов и сведений;
- 3.2.1.9. планирование и реализация мероприятий по привлечению обучающихся Университета к участию в конкурсах научных проектов, грантов, стипендий, стажировок, а также научных мероприятиях; поддержка публикационной активности обучающихся;
- 3.2.1.10. техническое сопровождение работы периодических научных изданий Университета;
- 3.2.1.11. подготовка всех видов отчетной, справочной, статистической и иной информации по запросам, связанным с финансированием и реализацией НИР Университета.
- 3.2.2. Функции информационно-аналитического отдела:
- 3.2.2.1. осуществление мониторинга объявленных городских, российских и международных конкурсов на выполнение фундаментальных и прикладных НИР, исследований и разработок, оказание научных и научно-технических услуг;
- 3.2.2.2. информирование работников и обучающихся Университета о научных конкурсах, конференциях, мероприятиях, актуальных событиях, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- 3.2.2.3. оказание работникам и обучающимся Университета организационно-технического содействия в оформлении и подготовке заявок на конкурсы на выполнение НИР;
- 3.2.2.4. учет, ведение и актуализация электронной информационной базы о заявках на выполнение НИР, подаваемых работниками и обучающимися Университета;
- 3.2.2.5. подготовка, пополнение, актуализация и сопровождение базы научных публикаций Университета;
- 3.2.2.6. консультирование работников и обучающихся Университета по вопросам публикационной активности и работы с наукометрическими базами данных;
- 3.2.2.7. организация и сопровождение работы центров коллективного пользования научным оборудованием Университета;
- 3.2.2.8. организация подготовки отчета об инициативной научно-исследовательской деятельности Университета;
- 3.2.2.9. организация заказа, поставки, хранения, учета, инвентаризации и списания научного оборудования, комплектующих, расходных материалов для выполнения НИР и организации работы УНИ;
- 3.2.2.10. подготовка всех видов отчетной, справочной, статистической и иной информации по запросам, связанным с грантовой и публикационной активностью, центрами коллективного пользования, научным оборудованием Университета;
- 3.2.2.11. пополнение, актуализация и сопровождение разделов сайта Университета, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- 3.2.2.12. разработка и реализация комплекса мер, направленных на улучшение показателей грантовой и публикационной активности Университета;
- 3.2.2.13. подготовка и учет договоров о творческом и научном сотрудничестве Университета с различными учреждениями.