

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«28» августа 2017 г.

Протокол № 2/35

Председатель Ученого совета

Н.К. Зорченко Н.К. Зорченко



ПОЛОЖЕНИЕ

**О НАУЧНОМ УПРАВЛЕНИИ
ПСП-56-2017**

Контролируемые экземпляры -3

Экземпляр № 2

Владивосток
2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО начальником научного управления – Шестак О.И.
- 2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом Протокол № 6/55 от «28» декабре 2017 г.
- 3 ВВЕДЕНО в действие приказом Ректора № 12 от «12» январе 2018 г.
- 4 ВЗАМЕН Положения о научном управлении, утвержденного Ученым советом 25 июня 2015 г. и введенного в действие приказом Ректора № 494 от 22 июля 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ... ..	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	5
6 ФУНКЦИИ.....	6
7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ	7
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	8
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ.....	Ошибка! Закладка не определена.
11 ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	Ошибка!
Закладка не определена.	
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	122
ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	143
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ	154

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о научном управлении (далее - Положение), определяет:

- цели, задачи и функции научного управления;
- права, обязанности и ответственность сотрудников;
- структуру управления;
- трудовые отношения.

1.2. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми работниками научного управления ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

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

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

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет», утвержденный приказом Федерального агентства по рыболовству от 15.07.2016 № 472.

– Положение «О порядке замещения должностей научных работников ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

ОКР – опытно- конструкторская работа.

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

НПР – научно-педагогические работники.

НТС – научно-технический совет.

НУ – научное управление.

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» или Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

РФ – Российская Федерация.

УИРС – учебно-исследовательская работа студентов.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи и функции научного управления (далее- НУ).

4.2 НУ является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

4.3 Деятельность НУ ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, законодательными актами Приморского края, приказами (распоряжениями, указаниями) руководства Университета, правилами внутреннего распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете, нормативно-методическими документами университета, в том числе системы менеджмента качества Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.4 Реорганизация или ликвидация научного управления осуществляется на основании решения Учёного совета Университета с изданием приказа ректора.

4.5 Научное управление возглавляет начальник научного управления, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета. Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника научного управления определяются должностной инструкцией.

В случае временного отсутствия начальника научного управления его обязанности выполняет заместитель начальника научного управления, назначаемый приказом ректора, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

4.6 Место нахождения научного управления: 690087, Россия, г. Владивосток, ул. Баляева д. 52-а, ауд. 412 (Б корпус); тел.: (8-423) 244-11-76; e-mail: 4232441176@mail.ru,

4.7 Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором Университета на основании решений Ученого совета.

5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Цель научного управления заключается в организация и координация научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы Университета.

5.2 Научное управление решает следующие задачи:

- организация НИРС и УИРС;

- содействие в подготовке и реализации инновационных проектов сотрудников и студентов университета;
- организация конкурсов на выполнение НИР и инновационных проектов;
- организация и обеспечение НИР и ОКР структурных подразделений и объединений университета;
- развитие научно-технического сотрудничества со сторонними организациями и предприятиями;
- проведение научных конференций и семинаров;
- формирование и актуализация фонда нормативной документации;
- формирование сборников научных трудов, материалов конференций.
- постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

6 ФУНКЦИИ

Функции научного управления:

- организация обсуждения и подготовка к утверждению тематики, запланированной к выполнению, на основе запросов производственных и иных предприятий; инициативных предложений кафедр; грантов различного уровня;
- подготовка совместно с заинтересованными подразделениями тематики НИР, предлагаемой на конкурс научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ отрасли, региона, других научно-технических и целевых программ Российской Федерации;
- организация и методическое руководство деятельностью кафедр при оформлении тем НИР и их выполнении;
- организация метрологического обеспечения и контроль соответствия стандартам, выполняемых научно-исследовательских работ и отчетов по ним;
- организация научных совещаний, научно-технических конференций, семинаров, студенческих научных конференций и олимпиад; открытых конкурсов;
- организация подготовки материалов к изданию научных трудов Университета, материалов конференций и т.п.;
- организация подготовки информации о проведении конференций, семинаров и конкурсов и доведение ее до НПП Университета;
- организация разработки и выполнения мероприятий по развитию научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы обучающихся;
- организация разработки и выполнения мероприятий по развитию научно-технической деятельности молодых ученых Университета;

- организация разработки и выполнения мероприятий по развитию внешних научных связей Университета;
- подготовка регистрационных и информационных карт для регистрации тем НИР и отчетов к ним;
- регистрация научной документации, разработанной при выполнении научных тем;
- регистрация, учет и хранение внутренней и внешней документации по научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам;
- проведение анализа научной работы Университета;
- составление статистической отчетности по науке;
- подготовка отчета Университета по научной работе.

7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ

7.1 Структура и штатное расписание научного управления, а также все изменения, утверждаются ректором по предложению руководителя НУ и по согласованию с проректором по научной и инновационной деятельности.

7.2 Научное управление возглавляется начальником научного управления.

Начальник научного управления действует как полномочный представитель Университета по вопросам, связанным с деятельностью научного управления, представляет его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях в рамках своих полномочий.

7.3 Приём на работу, перемещение и увольнение работников научного управления, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению начальника научного управления при согласии проректора по научной и инновационной деятельности.

На должности работников подразделения принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками, квалификацией, образованием, соответствующим характеру выполняемых ими функций, стаж работы согласно требованиям Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда РФ от 21.08.1998 N 37, в ред. Приказа Минтруда от 12.02.2014 г. № 96, и Положением о порядке замещения должностей научных работников ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

Выполнение работниками научного управления своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями администрации Университета, распоряжениями и указаниями научного управления.

Должностные инструкции работников НУ разрабатывает начальник НУ в соответствии с установленными требованиями.

7.4 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного трудового договора и Коллективного договора между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

7.5 Режим работы научного управления определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права и обязанности работников НУ определяются трудовым законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.2 Научное управление и его работники имеют право:

- взаимодействовать с руководством Университета по вопросам материально-технического и организационного обеспечения своей деятельности, оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- вносить предложения по вопросам своей деятельности, по совершенствованию деятельности Университета, по устранению недостатков и нарушений в деятельности Университета, по усовершенствованию СМК;
- с согласия руководителей привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений для решения задач, возложенных на них;
- запрашивать в структурных подразделениях Университета и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности НУ и Университета;
- пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, а также услугами других структурных подразделений Университета для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.3 Начальник НУ в пределах своих полномочий также имеет право:

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью НУ;
- запрашивать от подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения задач НУ
- проводить контрольные проверки достоверности предоставленной работниками информации;

- выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложения взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования;

- издавать распоряжения и указания по вопросам жизнедеятельности НУ в пределах своих полномочий и обязательные для исполнения всеми подразделениями и работниками НУ;

- требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения;

- согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к их компетенции согласно функциям, возложенным на НУ;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию научного управления;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией.

8.4 Научное управление и его работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка, правила, нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

- соблюдать требования СМК Университета;

- обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей;

- систематически повышать квалификацию.

8.5 Начальник НУ выполняет следующие обязанности:

а) организует и руководит инновационной, научной, образовательной и коммерческой деятельностью СП, распределяет работы, координирует и контролирует выполнение работ, выбирает методы и средства проведения работ, пути решения поставленных перед НУ задач;

б) контролирует своевременность и качество выполняемых НУ работ и договорных обязательств;

в) формирует планы деятельности НУ, исходя из перспектив развития НУ, и управляет их осуществлением; составляет годовой план и годовой отчет о работе НУ, согласует и утверждает их в установленном порядке в установленные сроки, составляет отчеты по вопросам деятельности НУ по запросу руководства и вышестоящих органов;

г) разрабатывает Положение о НУ и проводит его актуализацию; устанавливает полномочия работников НУ, распределяет обязанности между ними по решению оперативных, организационных, финансовых и иных вопросов, относящихся к компетенции НУ а также разрабатывает должностные инструкции;

д) создает условия для деятельности работников НУ в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также Коллективным договором;

е) разрабатывает и проводит согласование штатного расписания НУ;

ж) вносит на рассмотрение НТС предложения по развитию отдельных направлений деятельности НУ и Университета в целом;

и) контролирует исполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров) работниками НУ;

к) в пределах своей компетенции применяет к работникам НУ меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

л) участвует в разработке и экспертизе проектов документов СМК и изменений к действующим документам СМК;

м) обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

н) анализирует и корректирует деятельность НУ, определяет направления улучшения деятельности НУ;

п) осуществляет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией

8.6 Конкретные функциональные обязанности, права и ответственности руководителя и работников НУ определены в соответствующих должностных инструкциях.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник научного управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

– не предоставление или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы подразделения;

– несоответствие законодательным нормам издаваемых в подразделении инструкций, распоряжений и иных документов;

– несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства Университета;

– за состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;

– достижение целей в области качества на уровне подразделения;

- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов Университета;

- за формирование, ведение и хранение документации факультета в соответствии с принятой номенклатурой дел;

Работники НУ несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на НУ, и своих обязанностей;

- несоблюдение конфиденциальности информации;

- предоставление ложной информации и искажение фактов;

- несоблюдение правил внутреннего распорядка, Устава Университета и иных локальных нормативных правовых актов;

- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;

- неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством РФ;

- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

ПСП-56-2017

- несоблюдение требований СМК, принятой в Университете, руководящих документов СМК.
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

В своей деятельности научное управление взаимодействует с различными подразделениями вуза, в том числе:

- с кафедрами университета по вопросам организации и выполнения НИР;
- с бухгалтерией по вопросам финансирования НИР;
- отделом кадров по вопросам кадрового обеспечения НИР;
- управлением правового обеспечения по вопросам нормативно-правового обеспечения работы НУ.

Взаимодействие научного управления с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями по Университету.

Направления взаимодействия НУ с зарубежными партнерами (университетами, ассоциациями, центрами и т.п.) определяются договорами Университета с этими организациями.

Механизмы взаимодействия НУ с подразделениями Университета конкретизируются и формулируются в отдельных локальных актах.

11 ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

11.1 Деятельность НУ финансируются из бюджетных, внебюджетных средств и других источников.

11.2 НУ действует на основе утвержденных ректором Университета смет доходов и расходов.

11.3 Финансовые показатели деятельности НУ регламентируются положениями, действующими в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз». Денежные средства, полученные в результате деятельности НУ поступают на счета Дальрыбвтуза, распределяются и расходуются в соответствии с локальными актами Университета и настоящим Положением.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник НУ



О.И. Шестак

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НиИД

И.о. гл. бухгалтера

Юридический отдел

Начальник ОСиУК



Н.Н. Ковалев



Н.Н. Сокол



Э.Э. Джафарова

