

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО руководителем научно-производственного департамента
марикультуры Политаевой А.А.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом 17 апреля 2025 г. протокол № 9/14

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 25 апреля 2025 г. № 418

4 ВЗАМЕН Положения о научно-производственном департаменте
марикультуры ПСП–82–2017, утвержденного приказом ректора № 851 от
14 ноября 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	5
6 ФУНКЦИИ.....	6
7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И РАБОТНИКИ.....	7
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	8
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	9
10 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
11 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ.....	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	13
ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	13

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет цели, назначение и структуру научно-производственного департамента марикультуры (далее – НПДМ, Департамент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми работниками Департамента.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения, а также обозначения и сокращения:

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

Университет – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Департамент – Научно-производственный департамент марикультуры ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Научно-производственный департамент марикультуры (НПДМ, Департамент) является структурным подразделением Университета, осуществляющим свою деятельность на основании решения Ученого совета, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Уставом Университета, программой развития Университета и настоящим Положением.

4.2 Местонахождение Департамента: РФ, Приморский край 690087, г. Владивосток, ул. Луговая 52Б.

4.3 Департамент осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, приказами Федерального агентства по рыболовству, федеральными и региональными программами научных исследований, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета,

приказами и указаниями ректора, 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 департамента осуществляется на основании решения Ученого совета Университета.

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Основные цели деятельности Департамента:

– реализация научно-образовательного потенциала Университета в сфере аквакультуры (марикультуры), включая развитие материально-технической базы и интеллектуальных ресурсов;

– обеспечение практико-ориентированного обучения обучающихся в области искусственного воспроизводства и товарного выращивания ценных видов гидробионтов;

– стимулирование и поддержка научно-технологической и инновационной активности обучающихся и сотрудников Университета в сфере аквакультуры;

– оказание экспертно-аналитической поддержки и консультационных услуг субъектам хозяйственной деятельности по вопросам организации аквакультуры и решения научно-технологических задач;

– развитие стратегического партнерства Университета с организациями, научными центрами и бизнес-структурами в области аквакультуры;

– совершенствование нормативно-правовой базы и механизмов ведения аквакультуры в Российской Федерации через участие в разработке рекомендаций и стандартов;

– осуществление деятельности по выращиванию и реализации продукции аквакультуры с применением современных технологий;

– проведение целенаправленной работы по популяризации аквакультуры и ее продукции среди населения, включая организацию образовательных и информационных мероприятий;

– реализация собственных научно-производственных и инновационных проектов Университета в области аквакультуры для развития отрасли и обеспечения практической базы обучения.

5.2 Основными задачами Департамента являются:

– организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области аквакультуры, направленных на совершенствование подготовки специалистов для рыбохозяйственной отрасли;

– разработка и внедрение инновационных технологий культивирования гидробионтов;

– создание и развитие учебно-практических и научно-исследовательских полигонов для проведения теоретических и экспериментальных исследований в сфере аквакультуры;

- интеграция обучающихся в текущие научные проекты Университета и проведение практических занятий для освоения навыков культивирования объектов аквакультуры;
- содействие в подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации и повышении квалификации профильных сотрудников Университета;
- модернизация и расширение материально-технической базы Департамента;
- участие в создании и реализации инфраструктурных проектов Университета в области аквакультуры;
- разработка и актуализация научно-методических материалов в соответствии с современными тенденциями развития аквакультуры;
- формирование и подача заявок на участие в научных конкурсах, грантах различного уровня, государственных заданиях;
- осуществление мониторинга информации о проведении конкурсов научных фондов, федеральных целевых и региональных научных программ;
- привлечение финансирования для реализации научно-исследовательских и образовательных проектов в сфере аквакультуры;
- анализ и обобщение актуальной экономической и правовой информации в области аквакультуры и марикультуры;
- оказание научно-методических, консультационных и экспертных услуг хозяйствующим субъектам и физическим лицам;
- проведение обучающих и консультационных семинаров по актуальным проблемам аквакультуры;
- информирование хозяйствующих субъектов о нормативно-правовом регулировании деятельности предприятий аквакультуры;
- установление и развитие сотрудничества с научно-исследовательскими институтами, предприятиями и ассоциациями рыбной промышленности и аквакультуры;
- организация совместных научно-исследовательских и образовательных проектов с партнерами для повышения эффективности деятельности Департамента;
- внедрение и совершенствование системы менеджмента качества (СМК) в работе Департамента;
- регулярное повышение квалификации работников Департамента через участие в плановых и внеплановых программах профессионального развития;
- проведение систематической оценки эффективности деятельности Департамента и реализация мер по ее повышению.

6 ФУНКЦИИ

Основными функциями Департамента являются:

- проведение и (или) участие в проведении научно-исследовательских работ и учебно-практических занятий, соответствующих профилю Департамента;
- разработка и (или) реализация образовательных программ дополнительного образования, цифровых (онлайн) курсов, соответствующих профилю Департамента, в том числе по заказу хозяйствующих субъектов;
- проведение на основе заключения хозяйственных договоров и контрактов экспертно-аналитических работ (услуг) по профилю деятельности Департамента в интересах хозяйствующих субъектов;
- отбор и привлечение к научно-исследовательской и производственной работе Департамента обучающихся Университета;
- организация и проведение производственных практик, обучающихся Университета;
- проведение и (или) участие в проведении научно-исследовательских работ и учебно-практических занятий, соответствующих профилю Департамента;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с отечественными и зарубежными вузами и институтами по научно-исследовательской работе, а также с другими организациями по профилю Департамента; кураторство партнёрских программ и проектов Университета в области аквакультуры с другими организациями;
- организация и информационное обеспечение участия Университета в конгрессно-выставочных мероприятиях и событиях по направлениям аквакультуры;
- содержание, хранение и периодическое пополнение базы данных водных биологических ресурсов;
- организация, хранение и поддержание чистых культур водорослей и микроводорослей;
- разработка программ рыбохозяйственной деятельности для оптимизации товарного выращивания объектов марикультуры в рамках нормативно-правового регулирования (обязательства по договорам РВУ) деятельности предприятий аквакультуры
- содержание и предоставление маточных культур микроводорослей для учебной деятельности студентов Университета;
- взаимодействие Департамента с государственными органами по вопросам деятельности Департамента;
- осуществление иных функций, вытекающих из специфики деятельности Департамента.

7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И РАБОТНИКИ

7.1 Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который непосредственно подчиняется проректору Университета, курирующему деятельность Департамента.

7.2 Руководитель Департамента принимается на работу приказом ректора Университета.

7.3 Работники Департамента осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.4 На должности работников Департамента принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками, квалификацией, образованием, соответствующим характеру выполняемых ими функций, стаж работы согласно требованиям Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.5 Работниками Департамента являются граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров, заключенных с Университетом, в соответствии со штатным расписанием.

7.6 Выполнение работниками Департамента своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора Университета и руководителя Департамента.

7.7 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного договора и коллективного договора.

7.8 Режим работы Департамента определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

7.8 Численность работников Департамента, его внутренняя структура определяются ректором и утверждаются в штатном расписании.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

8.2 Работники Департамента имеют право:

– привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Университета для решения задач, возложенных на Департамент, при наличии согласия руководителей данных структурных подразделений;

– вносить предложения по вопросам своей деятельности, по совершенствованию деятельности Университета, по устранению недостатков и нарушений в деятельности Университета, по усовершенствованию СМК;

– взаимодействовать с руководством Университета по вопросам материально-технического и организационного обеспечения своей деятельности, оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

– участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета;

– пользоваться общедоступными и специализированными (при наличии доступа) сервисами и услугами Университета и его структурных подразделений, включая библиотеку, электронную почту и другие (онлайн) сервисы;

8.3 Работники Департамента имеют иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.4 Руководитель Департамента в пределах своих полномочий имеет право:

– согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к его компетенции согласно функциям, возложенным на Департамент;

– запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности Департамента;

– готовить смету расходов Департамента;

– давать указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Департамента;

– вносить предложения руководству Университета о поощрении и (или) дисциплинарном взыскании работников Департамента;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

– проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых Университетом.

8.5 Все работники обязаны:

– качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, квалифицированных характеристиках;

– соблюдать требования СМК, принятые в Университете, руководящих документов СМК;

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

– обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей.

8.6 Конкретные функциональные обязанности и права работников подразделения определяются в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Руководитель несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций подразделения.

9.2. На руководителя Департамента возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Департамента по выполнению возложенных задач и функций, включая качество и своевременность их реализации;

- соблюдение работниками Департамента трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Департаментом, и рациональное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- соответствие визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета;
- своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства Университета, а также предоставление достоверной информации о деятельности Департамента;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации при работе с персональными данными и обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные.

9.3 Руководитель в рамках выполнения служебных обязанностей несет материальную, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

9.4 Работники Департамента несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- несоблюдение конфиденциальности информации;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- несоблюдение работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка и трудового законодательства;
- несоблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- несоблюдение требований СМК, принятой в Университете, руководящих документов СМК.

9.5 Работники Департамента, в рамках выполнения своих служебных обязанностей, несут материальную, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

10 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1 Департамент планирует и организует работу в соответствии с утвержденным годовым планом работы, который формируется на основании стратегических целей Университета в области научной, образовательной и инновационной деятельности.

10.2 Предложения в план работы Департамента вносятся руководителем, работниками подразделения, проректором Университета, курирующим деятельность Департамента, а также научно-техническим советом Университета.

10.3 Проект плана работы Департамента разрабатывается руководителем, согласовывается с курирующим проректором Университета и выносится на рассмотрение научно-техническим советом Университета для утверждения.

10.4 Отчет о работе Департамента подготавливается руководителем подразделения, рассматривается и утверждается на заседании научно-технического совета Университета.

10.5 Контроль за исполнением плановых мероприятий и целевых показателей плана работы Департамента осуществляется руководителем Департамента, курирующим проректором Университета и научно-техническим советом в рамках ежегодных отчетов на заседании научно-технического совета Университета.

11 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

11.1 Взаимодействие Департамента с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим положением, нормативно-распорядительными актами Университета.

11.2 Направления взаимодействия подразделения с зарубежными партнерами (Университетами, ассоциациями, центрами и т.п.) определяются договорами Университета с этими организациями.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель
научно-производственного
департамента марикультуры

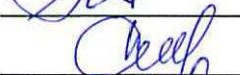

_____ А.А. Политаева

СОГЛАСОВАНО:

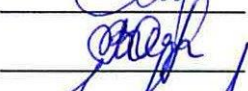
Проректор по стратегическому развитию,
цифровизации и молодежной политике


_____ П.О. Пастухов

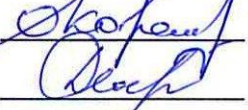
Начальник ФЭУ–главный бухгалтер


_____ Н.Н. Сокол

Юридический отдел


_____ О.А. Корепанова

Начальник управления кадров


_____ Н.В. Дубровина

Начальник ОСиУК

