Утверждено ученым советом
22 февраля 2011 г.
Протокол № 6

Положение об отделе по сопровождению научно-исследовательских работ Смоленского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цель и задачи отдела по сопровождению научно-исследовательских работ в университете (далее по тексту «отдел»).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением университета, общее руководство отделом осуществляет проректор по научной и инвестиционной работе.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством РФ, указами и постановлениями Президента и Правительства РФ, нормативными документами Минобрнауки, приказами ректора университета и настоящим положением.

1.4. Начальник отдела назначается приказом ректора университета по представлению проректора по научной и инвестиционной работе.

1.5. Начальник отдела непосредственно подчиняется проректору по научной и инвестиционной работе, выполняет обязанности согласно должностной инструкции, руководит работой отдела, несет ответственность за его деятельность и определяет круг обязанностей подчиненных ему работников в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Работники отдела назначаются и увольняются приказом ректора университета по представлению начальника отдела, согласованному с проректором по научной и инвестиционной работе.

2. Цель и задачи отдела

2.1. Целью работы отдела является сопровождение на всех этапах научно-исследовательских работ, выполняемых научно-педагогическими работниками, студентами, аспирантами и соискателями университета.

2.2. Для достижения цели отдел выполняет следующие задачи:

2.2.1. Сопровождение участия научно-исследовательских проектов университета в федеральных целевых программах, научных, научно-технических, инновационных программах и конкурсах на получение грантов.

2.2.2. Содействие привлечению научно-педагогических работников университета, аспирантов, соискателей и студентов к научной и инновационной деятельности, способствующей развитию университета как единого учебно-инновационного университетского комплекса.

2.2.3. Развитие сотрудничества университета с научными, проектно-конструкторскими, технологическими организациями и научно-производственными предприятиями.

2.2.4. Обеспечение правовой охраны и защиты имущественных прав университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении научной и учебной деятельности университета.

2.2.5. Мониторинг участия университета и его структурных подразделений в федеральных целевых программах, научных, научно-технических, инновационных программах и конкурсах на получение грантов.

3. Функции отдела

В соответствии с поставленными целями и задачами отдел:

3.1. Проводит поиск и анализ информации о федеральных целевых программах, научных, научно-технических, инновационных программах и конкурсах на получение грантов.

3.2. Информирует кафедры университета о конкурсах федеральных целевых программ, научных, научно-технических, инновационных программ и конкурсах на получение грантов.

3.3. Формирует пакет учредительных и иных документов Университета, необходимых для участия в конкурсах федеральных целевых программ, научных, научно-технических, инновационных программ и конкурсах на получение грантов.

3.4. Оказывает методическую и научно-техническую помощь в подготовке и оформлении заявок, промежуточной и итоговой отчетной документации.

3.5. Оказывает содействие в государственной регистрации НИР в ФГНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (ЦИТиС) и базах данных Минобрнауки.

3.6. Осуществляет оформление исключительных прав университета на РИД, планируемых для практического применения в создаваемых хозяйственных обществах.

3.7. Оказывает помощь в регистрации хозяйственных обществ, создаваемых для практического применения РИД.

3.8. Ведет базу данных научно-исследовательских работ, выполняемых по федеральным целевым программам, научным, научно-техническим, инновационным программам и грантам (регистрация подаваемых заявок, отслеживание результатов конкурсов, фиксирование поддержанных проектов).

3.9. Проводит мониторинг участия Университета и его структурных подразделений в федеральных целевых программах, научных, научно-технических, инновационных программах и конкурсах на получение грантов.

4. Полномочия отдела

Для обеспечения выполнения поставленных задач отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от всех кафедр и факультетов университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности, в том числе хоздоговоры.

4.2. Привлекать структурные подразделения университета к составлению документов, справок и проведению работ, необходимых для обеспечения научно-исследовательской работы университета.

4.3. Участвовать в производственных, научно-организационных и других совещаниях руководства университета.

4.7. Представлять университет по поручению руководства в других организациях и учреждениях по вопросам, касающимся участия университета в федеральных целевых программах, научных, научно-технических, инновационных программах и грантах.

4.8. Вносить предложения по премированию работников, активно участвующих в сопровождении научно-исследовательских работ сотрудников и структурных подразделений университета.

5.Финансовое обеспечение деятельности отдела

5.1. Фонд заработной платы отдела формируется из обязательных отчислений средств в размере 5% от сметной стоимости работ по каждому гранту, договору сотрудников и структурных подразделений университета.

5.2. Премирование работников отдела осуществляется из данного фонда по итогам календарного года по представлению начальника отдела, согласованному с проректором по научной и инвестиционной работе университета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4507ba5debac19a5e3eeb4a69cb19a82
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.12.2023 до 26.02.2025