

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об отделе по сопровождению научно-исследовательских работ Смоленского государственного университета (далее – Положение) устанавливает цель и задачи отдела по сопровождению научно-исследовательских работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее соответственно – отдел, Университет).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета, общее руководство отделом осуществляется начальником управления по научной работе.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, приказами ректора Университета и настоящим Положением.

1.4. Начальник отдела назначается приказом ректора Университета.

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

1.6. Работники отдела назначаются и увольняются приказом ректора Университета по представлению начальника отдела.

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 по получению грантов.

2.2.2. Содействие привлечению научно-педагогических работников Университета, аспирантов, соискателей и сотрудников 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 научных и учебных 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. Информировывает структурные подразделения 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 научно-исследовательской работы.

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

3.9. Проводит мониторинг участия Университета и его структурных подразделений в федеральных целевых программах, научных, научно-технических, и 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 структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

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.

4.4. Представлять Университет по поручению руководства в других организациях и учреждениях по вопросам, касающиеся участия Университета в федеральных целевых программах, научных, научно-технических, инновационных программах и грантах.

4.5. Вносить предложения по формированию работников, активно участвующих в сопровождении научно-исследовательских работ сотрудников и структурных подразделений Университета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 15a820f264e445238532a8508702503e
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 17.04.2026 до 11.07.2027