



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.М. Кирова»

СПбГЛТУ
01-2024

Положение

Всего
страниц 5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1DA92E98C5D8E49CB6BE45CAAA7EB89D
Владелец: Мельничук Ирина Альбертовна
Действителен: с 05.06.2024 до 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГЛТУ

от 01 сентября 2024 № 772/ог

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе обеспечения научно-исследовательских работ

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, права и ответственность отдела обеспечения научно-исследовательских работ (далее – отдел обеспечения НИР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – Университет).

1.2. Отдел обеспечения НИР является структурным подразделением Управления научных проектов и программ (далее – УНПП) Университета, осуществляющим работу по организации, учету и сопровождению научно-исследовательских работ, проводимых в Университете, подчиняется проректору по научной и международной деятельности. Функциональное руководство отделом осуществляет начальник УНПП.

1.3. Отдел обеспечения НИР возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника УНПП.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется законами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструктивными документами организаций, ответственных за государственную регистрацию НИР, охрану промышленной собственности, научно-техническую информацию, статистическую отчетность, а также приказами ректора и распоряжениями проректора по научной и международной деятельности, настоящим Положением; иными локальными актами Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Задачами отдела являются:

2.1. Организационное, методическое, консультационное и информационно-

аналитическое сопровождение научно-исследовательских работ, проводимых профессорско-преподавательским составом и научными сотрудниками в рамках основного рабочего времени, по государственному заданию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, по федеральным целевым и ведомственным научно-техническим программам, конкурсам грантов различных уровней, хозяйственным договорам с предприятиями и организациями, в рамках российских и совместных (с зарубежными партнерами) научных, научно-технических программ.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Анализ состояния планирования и выполнения, систематизация и ведение статистической обработки проводимых Университетом госбюджетных и хоздоговорных НИР всех источников финансирования.

3.2. Организация и правовое оформление взаимоотношений Университета с заказчиками по договорам о проведении НИР.

3.3. Оказание методической и практической помощи работникам Университета в подготовке заявок на различные конкурсы, в том числе конкурсы в рамках федеральных целевых программ, ведомственных программ, конкурсы грантов различного уровня.

3.4. Обеспечение оформления материалов и организация представления заявок работников Университета на выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе в различные министерства, агентства и конкурсные центры грантов в соответствии с научными направлениями Университета.

3.5. Проведение мероприятий по государственной регистрации научно-исследовательских работ, результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД, публикаций Университета в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее – ЕГИСУ НИОКТР).

3.6. Организация работы по защите приоритета и государственных

интересов в области изобретений, сделанных в ходе выполнения НИР.

3.7. Оформление заявок для получения патентов РФ на объекты промышленной собственности и свидетельств о государственной регистрации РИД.

3.8. Обеспечение Ученого совета, Научно-технического совета, ректората, институтов и подразделений Университета информационно-справочными и аналитическими материалами по планированию и финансированию НИР, по мониторингу результативности научной деятельности кафедр Университета и по остальным направлениям своей деятельности.

3.9. Ведение отчетности по направлению деятельности отдела, в том числе: подготовка аналитической и статистической информации для годового отчета о научно-исследовательской деятельности университета, сведений для мониторингов вузов в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации; в федеральную службу государственной статистики; в Комитет по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга, в прочие организации.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Работники отдела обеспечения НИР имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения по вопросам, необходимым для выполнения возложенных на отдел задач.

4.2. Представительствовать и вести деловую переписку по вопросам, связанным с задачами и функциями отдела, с организациями, предприятиями, учреждениями.

4.3. Участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с функциями отдела, в Университете.

4.4. Представлять начальнику УНПП предложения по совершенствованию методических и нормативных документов Университета, связанных с функциями отдела, обеспечению их эффективного применения.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Отдел обеспечения НИР взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

5.1. Получения необходимых документов и информации для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

5.2. Предоставления сведений и документации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники отдела обеспечения НИР несут:

6.1. Персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, несет его начальник.

6.2. Работники отдела обеспечения НИР несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Университета, приказами (распоряжениями) ректора, трудовым договором, должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
юридического отдела

 А.С. Демчук

« 01 » 11 2024 г.