

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) УУНИТ

ПРИКАЗ

«07» 04 2023 г.

№ 119

Сибай

Об утверждении Положения о научном отделе

На основании ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункта 7 пункта 4.21 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» приказываю:

1. Утвердить Положение о научном отделе Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение).

2. Отделу правового и кадрового обеспечения (Ягафарова Д.Д.) обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа на заместителя директора по научной работе Насырову Г.М.

Директор



И.С. Хамитов

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ ОТДЕЛЕ

(наименование структурного подразделения)

1. Общие положения

1.1. Научный отдел является структурным подразделением Сибайского института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность научного отдела, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

1.3. В своей деятельности научный отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами "О науке и государственной научно-технической политике", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", приказами и нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом УУНиТ, Положением о Сибайском институте (филиал) УУНиТ, приказами и распоряжениями директора Института, Правилами внутреннего распорядка СИ (филиал) УУНиТ, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование подразделения – Научный отдел Сибайского института (филиал) УУНиТ.

Сокращенное наименование – Научный отдел.

1.5. Научный отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Сибайского института (филиал) УУНиТ.

2. Структура и управление

Общее руководство и контроль за работой научного отдела осуществляет заместитель директора по научной работе СИ (филиал) УУНиТ.

Научный отдел возглавляет начальник отдела, под руководством заместителя директора по научной работе на правах его заместителя по вопросам, связанным с организацией и выполнением НИР и НИД, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет, и, как правило, ученую степень или звание, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

2.1. Штатное расписание научного отдела по представлению заместителя директора по научной работе разрабатывается планово-экономическим отделом СИ (филиал) УУНиТ и утверждается директором Института установленном порядке.

2.2. Структура научного отдела и его численный состав утверждается приказом директора института исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него.

2.3. Трудовые обязанности работников научного отдела, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка

Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников научного отдела. принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению курирующего проректора.

3. Основные задачи

3.1. Основные задачи научного отдела СИ (филиал) УУНиТ:

- обеспечение организации и проведения фундаментальных и прикладных исследований, инновационных разработок, предполагающих интеграцию науки, образования и практики, формирование исследовательских компетенций специалистов;
- определение направлений преобразования и развития инновационной деятельности Института;
- повышение конкурентоспособности Института на рынке наукоемких технологий;

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами научный отдел выполняет следующие функции:

4.1. Функции научного отдела:

- планирование и организационно-техническое руководство научно-исследовательской и инновационной деятельностью в СИ (филиал) УУНиТ;
- подготовка материалов для формирования основных научных направлений СИ (филиал) УУНиТ, тематических планов НИР и НИОКР СИ (филиал) УУНиТ, контроль над ходом их исполнения, организация научных исследований по комплексным и междисциплинарным проблемам;
- взаимодействие СИ (филиал) УУНиТ с органами государственного управления и финансирования научно-инновационной деятельности, фондами и организациями в России и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки;
- подготовка ежегодного отчета о научно-исследовательской и инновационной деятельности СИ (филиал) УУНиТ в Министерство науки и высшего образования РФ;
- подготовка и предоставление отчетности о научно-инновационной деятельности в государственные органы статистики РФ и РБ;
- подготовка и предоставление аналитических справок по научно-инновационной деятельности, планово-финансовой и статистической отчетности в Министерства, ведомства, фонды и в соответствующие службы СИ (филиал) УУНиТ;
- организация тематического планирования научных исследований в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по бюджетным (госзадания и ФЦП) и внебюджетным средствам. Согласование с планово-экономическим отделом СИ (филиал) УУНиТ проектов смет финансирования научных тем, формирования и корректировки годовых смет доходов и расходов БашГУ по научно-инновационной деятельности;
- совместно с планово-экономическим отделом, бухгалтерией и отделом правового и кадрового обеспечения вести контроль исполнения смет расходов по темам НИР СИ (филиала) УУНиТ;
- планирование и организация конкурсов научных работ и инновационных проектов, учебно-научных публикаций, внутривузовских конкурсов грантов, научных конференций и пр., проводимых в СИ (филиал) УУНиТ и при участии СИ (филиал) УУНиТ;

- участие совместно с советом молодых ученых в организации научно-исследовательской работы студентов (НИРС);
- выявление и отбор совместно с руководителями НИР конкурентоспособных технологий и разработок, организация патентных и маркетинговых исследований, поиска партнеров - потенциальных инвесторов по проектам;
- организация работ по оформлению заявок для участия в конкурсе на получение научных грантов, по оценке охраняемых результатов интеллектуальной деятельности.

5. Полномочия научного отдела

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач научный отдел имеет следующие полномочия:

- 5.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи, соблюдать сроки и порядок представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.
- 5.2. Нести ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической).
- 5.3. Выполнять и соблюдать правила внутреннего распорядка СИ (филиала) УУНиТ.
- 5.4. Как подразделение СИ (филиала) УУНиТ, обеспечивающее организацию его научной деятельности, научно-инновационное управление имеет право:
- 5.5. Участвовать и привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников СИ (филиал) УУНиТ к работе комиссий по проверкам научной деятельности структурных подразделений СИ (филиал) УУНиТ, включая обособленные структурные подразделения.
- 5.6. Запрашивать в подразделениях УУНиТ, включая обособленные структурные подразделения на отдельных балансах, документы и сведения, необходимые для подготовки отчетов в органы государственной статистики, в организации и ведомства, финансирующие НИР УУНиТ.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие научного отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

Степень ответственности руководителя и работников Управления устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами института и должностными инструкциями.

- 7.1. Общее руководство, координацию работ и текущий контроль деятельности научного отдела осуществляет заместитель директора по научной работе СИ (филиал) УУНиТ.
- 7.2. Непосредственное руководство научного отдела осуществляет начальник научного отдела, назначенный по представлению заместителя директора по научной работе.
- 7.3. Начальник научного отдела отвечает за:
 - обеспечение эффективной работы НИР;
 - внесение предложений по дальнейшему совершенствованию работы научного отдела;

- формирование годовых и перспективных планов работы НИР, обеспечение их реализации;
- разработку должностных инструкций на работников НИР;
- самостоятельное решение оперативных вопросов по выполнению задач, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, руководствуясь действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями директора;
- подготовку, подписание и визирование документов в пределах полномочий, определенных доверенностью директора;
- направление в структурные подразделения УУНиТ запросов, касающихся организации работы по направлениям, отнесенным к ведению научного отдела;
- осуществление подбора, расстановки и перемещения кадров путем подачи заместителю директора по научной работе представлений на прием, перемещение и увольнение сотрудников научного отдела в соответствии с действующим законодательством, применение мер поощрения и взыскания в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в СИ (филиал) УУНиТ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. Сотрудники научного отдела принимаются на работу по представлению заместителя директора по научной работе и утверждаются приказом директора института.

7.5. Обязанности и квалификационные требования к сотрудникам определяются должностными инструкциями.

7.6. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в СИ (филиал) УУНиТ. Оплата труда сотрудников НИР может включать доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании УУНиТ по представлению заместителя директора по научной работе.

7.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, а также другие вопросы, связанные с трудовой деятельностью регулируются ТК РФ, Уставом УУНиТ, Положением о Сибайском институте (филиал) УУНиТ, Правилами внутреннего распорядка СИ (филиал) УУНиТ и Коллективным договором.

Согласовано:

Зам. директора по научной работе

Насыров Г.М.

Начальник ОПиКО

Ягафарова Д.Д.

Начальник научного отдела

Нурдаuletова Н.Б.