

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Полябин Сергей Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.12.2024 16:23:24

Уникальный программный ключ:

7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия ветеринарной
медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»

64-07 – 2024

Лист 1/10

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

С.В. Полябин

12 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

64-07 – 2024

Выпуск 1

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

Москва 2024



Содержание

1 Общие положения	4
2 Основные задачи	5
3 Функции	5
4 Взаимоотношения. Связи	6
5 Должностные обязанности начальника управления	7
6 Права начальника управления	8
7 Ответственность начальника управления	8
Лист согласования	9
Приложение А Организационная структура	10

Обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина – Академия

Управления научной и инновационной деятельности – УНИД

Студенческое научное общество – СНО

Совет молодых ученых – СМУ

Единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ – ЕГИСУ НИОКР

Результат интеллектуальной деятельности – РИД

Российский индекс научного цитирования – РИНЦ

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность Управления научной и инновационной деятельности (далее – УНИД), ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина (далее Академия) и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность его руководителя.

1.2 УНИД является структурным подразделением академии и находится в прямом подчинении проректора по научной и инновационной деятельности.

1.3 УНИД организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии в соответствии с Уставом. Структуру и штат управления, а также изменения к ним утверждает ректор.

1.4 Организационная структура УНИД представлена в Приложении А настоящего Положения.

В состав УНИД входят:

Следующие должности:

- начальник управления научной и инновационной деятельности;
- руководитель сектора патентно-лицензионной деятельности;
- руководитель сектора управления проектами НИОКР;
- ученый секретарь;
- руководитель сектора коммерциализации научных разработок;
- документовед.

Следующие отделы:

Отдел организации и мониторинга научно-исследовательской и инновационной деятельности, в который входят следующие должности:

Начальник отдела организации и мониторинга научно-исследовательской и инновационной деятельности.

Делопроизводитель

Инженер по научно-технической информации

Отдел аспирантуры и докторантуры, в который входят следующие должности:

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

Секретарь

1.5 Сотрудники УНИД регулярно повышают квалификацию путем обучения в институтах, центрах повышения квалификации, участия в вебинарах/семинарах, изучения судебной практики, статей и комментариев специалистов по трудовому праву.

1.6 Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников УНИД приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.7 При необходимости сотрудники УНИД командированы в другие организации, в том числе расположенные в других городах, за рубежом, для выполнения функций, указанных в разделе 3 настоящего Положения и в соответствующих должностных инструкциях.

1.8 УНИД возглавляет начальник управления. Должность начальника управления относится к категории «Руководители».

1.9 Квалификационные требования на должность начальника управления: на должность начальника управления назначаются лица с высшим образованием ученой степенью доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

1.10 Основные функции, права и ответственность начальника управления

приведены в разделах 5, 6 и 7 настоящего положения.

1.11 Начальник управления должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность академии, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления;
- устав академии (в том числе, профиль, специализацию и структуру академии);
- научные проблемы в области ветеринарии, зоотехнии, биотехнологии, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;
- установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;
- порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;
- системы управления научными исследованиями и разработками,
- действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;
- трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка академии.

Начальник управления должен уметь:

- Применять актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний
- Применять методы аналитических исследований в соответствующей области знаний

1.12 В своей деятельности начальник и персонал УНИД руководствуются:

- действующим законодательством, в т.ч. в области образования, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минсельхоза России, Минобрнауки России;
- уставом академии, приказами ректора, решениями Учёного Совета;

1.13 Деятельность УНИД финансируется из средств академии.

1.14 Оборудование и оргтехника управления находятся на ответственном хранении начальника УНИД.

2 Основные задачи

2.1 Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений академии по вопросам научно-исследовательской работы и инновационной деятельности

2.2 Обеспечение и контроль качества научно-исследовательской деятельности академии.

2.3 Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.4 Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития научной и технологической базы организации.

2.5 Участие в конференциях, совещаниях, советах, научно-практических мероприятиях.

2.6 Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений академии по вопросам подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура и докторантура).

2.7 Участие в подготовке к государственному лицензированию и аккредитации академии в рамках комплексной оценки.

2.8 Принятие участия в развитии и укреплении научно-материальной базы академии.

3 Функции

- 3.1 Планирование, организация и контроль выполнения научных исследований;
- 3.2 Разработка перспективных проектов и годовых планов научно-исследовательских работ Академии, представление их на утверждение в установленном порядке;
- 3.3 Разработка технических заданий и рабочих программ, технико-экономических обоснований, других плановых документов и методических материалов;
- 3.4 Выбор соисполнителей плановых научно-исследовательских работ;
- 3.5 Представление на рассмотрение ученого совета академии отчета о выполненных научно-исследовательских работах информационно-аналитических материалах о состоянии и перспективах развития научной деятельности организации;
- 3.6 Организация работы по патентованию научных достижений;
- 3.7 Определение потребности организации в научном оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения научно-исследовательских работ, принятие мер по обеспечению структурных подразделений ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию;
- 3.8 Координация работы кафедр и других подразделений по обеспечению выполнения научных исследований;
- 3.9 Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

4 Взаимоотношения. Связи

Основные взаимоотношения и связи УНИД представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Внешние организации	Соглашения, договоры, акты	Соглашения, договоры, акты

Должностные лица и подразделения академии		
Деканат ФВМ Декан ФВМ	Отчеты, планы НИР	Распоряжения
Деканат ФЗТА Декан ФЗТА	Отчеты, планы НИР	Распоряжения
Деканат ФБЭ Декан ФБЭ	Отчеты, планы НИР	Распоряжения

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»	64-07 – 2024
		Лист 6/10

Кафедры Заведующие кафедрами	Отчеты, планы НИР	Распоряжения
------------------------------------	-------------------	--------------

5 Должностные обязанности начальника УНИД

- 5.1. Осуществляет планирование и распределение ресурсов Управления.
- 5.2. Контролирует выполнение функциональных обязанностей сотрудниками управления.
- 5.3. Координирует организацию деятельности:
 - отдела организации и мониторинга научно-исследовательской и инновационной деятельности;
 - отдела аспирантуры и докторантуры;
- 5.4. Координирует и контролирует научно-исследовательскую работу студентов и аспирантов – СНО, СМУ.
- 5.5. Координирует деятельность УНИД с работой других подразделений.
- 5.6. Координирует организацию подготовки и проведения научных конференций, симпозиумов, семинаров, проводимых Академией.
- 5.7. Осуществляет руководство деятельностью управления научной и инновационной деятельности по планированию и организации научно-исследовательской, инновационной и грантовой деятельности Академии.
- 5.8. Обеспечивает своевременность и достоверность отчетности по заполнению форм ежегодных Мониторингов о результатах научной и инновационной деятельности Академии представляемых в Минсельхоз России, Минобрнауки России, в органы государственной статистики.
- 5.9. Организует выполнение НИР по заказу Минсельхоза России (Государственное задание), из средств государственных (федеральных) внебюджетных фондов, грантов, договоров, контрактов.
- 5.10. Координация работы подразделений Академии по участию и выполнению научно-технических программ, подпрограмм Минсельхоза России, Минобрнауки России, грантов различных научных фондов и др.
- 5.11. Проводит мониторинг предложений Минобрнауки России, Минсельхоза России, РФФИ, РФФИ об участии в открытых конкурсах.
- 5.12. Обеспечивает контроль и научное сопровождение по оформлению конкурсных заявок грантов и конкурсов.
- 5.13. Обеспечивает контроль выполнения договорных обязательств по созданию научной и научно-технической продукции.
- 5.14. Контролирует и обеспечивает регистрацию результатов научной деятельности в ЕГИСУ НИОКР в рамках заключенных контрактов, договоров, РИД.
- 5.15. Обеспечивает проведение аналитических и статистических исследований публикационной активности научно-педагогических работников Академии в базе данных SCIENCE INDEX (РИНЦ).
- 5.16. Обеспечивает заключение и выполнение Лицензионных требований Лицензионного договора SCIENCE INDEX с Научной электронной библиотекой.
- 5.17. Обеспечивает разработку планов и организацию научно-исследовательской работы Управления научной и инновационной деятельности.
- 5.18. Контролирует исполнение перспективных и текущих планов научно-исследовательской и инновационной деятельности.

- 5.19. Осуществляет контроль состояния рабочих мест, трудовой дисциплины, техники безопасности и охраны труда, соблюдение мер противопожарной безопасности, подчиненными сотрудниками.
- 5.20. Организует материально-техническое и информационное обеспечение отдела, повышения профессиональной подготовки работников управления, улучшение условий труда.
- 5.21. Осуществляет подбор и комплектование штата управления, обеспечивая рациональное распределение обязанностей между сотрудниками, способствуя созданию нормального психологического климата в коллективе.
- 5.22. Осуществление оценки прогнозов, подготовка предложений для разработки программ, бизнес-планов, планов создания и развития производства объектов техники и оказания услуг
- 5.23. Проведение анализа и определение источников финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
- 5.24. Проведение работ по составлению сметной документации на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
- 5.25. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами академии, трудовым договором.

6 Права начальника УНИД

- 6.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.
- 6.2. Взаимодействовать с другими структурами академии по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.
- 6.3. Знакомиться с проектами решений руководства академии, касающихся его непосредственной деятельности;
- 6.4. Предлагать на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями.
- 6.5. Предоставлять руководителю предложения по изменению структуры управления, о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников, их поощрении и наложении взысканий, оплате труда и единовременным надбавкам и получать по ним ответ.
- 6.6. Выносить на рассмотрение проректора по науке и инновациям вопросы, связанные с организацией научно-инновационных исследований, конкурсов.
- 6.7. Подписывать документы, касающиеся деятельности управления.
- 6.8. Другие права, предусмотренные Уставом академии.

7 Ответственность начальника УНИД

- 7.1. Начальник управления научной и инновационной деятельности несет ответственность за надлежащее исполнение своих должностных обязанностей по руководству УНИД, предусмотренных его должностной инструкцией, за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения – в соответствии с действующим законодательством РФ.

Лист согласования

Разработано:

Начальник управления научной
и инновационной деятельности

 М.В. Селина

Согласовано:

Проректор по науке и инновациям

 А.А. Дельцов

Начальник юридического отдела

 Э.А. Высоцкий

Начальник Управления кадрами

 Е.И. Тарадова

**С положением _____ ознакомлен и принял
к исполнению:**

Начальник управления научной
и инновационной деятельности

 М.В. Селина

С положением _____ ознакомлены:

Руководитель сектора патентно-
лицензионной деятельности

О.А. Филатова

Руководитель сектора коммерциализации
научных разработок

Э.Р. Зулькарнеев

Документовед

Начальник отдела организации и
мониторинга научно-исследовательской
и инновационной деятельности

А.А. Гусельникова

Делопроизводитель

Инженер по научно-технической информации

А.М. Зибров

Начальник аспирантуры и докторантуры

А.М. Жариков

Секретарь отдела аспирантуры
и докторантуры

С.В. Набоков

Приложение А

Организационная структура

Управления научной и инновационной деятельности

