

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

**ПРИНЯТО:**

Ученым советом Академии

«15» 03 2015 г.

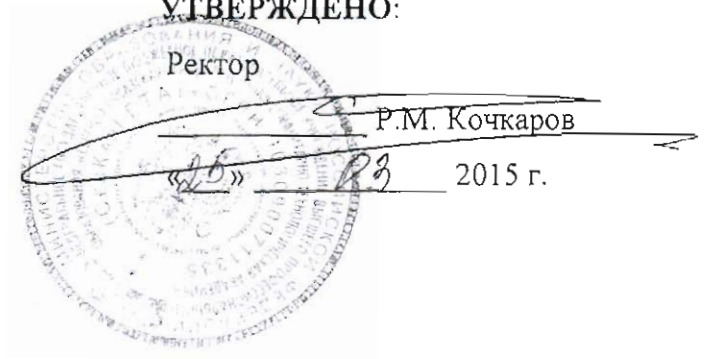
Протокол № 08

**УТВЕРЖДЕНО:**

Ректор

Р.М. Кочкаров

«15» 03 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе по научной работе и интеллектуальной собственности  
управления по научной работе и подготовке кадров высшей  
квалификации

федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования «Северо-  
Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия»

~

Черкесск, 2015

## 1. Общие положения

1.1. Отдел по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации (далее - Отдел) является структурным подразделением управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» (далее - Академия), осуществляющим повышение эффективности научно-исследовательской деятельности, обеспечение наиболее полного использования и развития научного потенциала Академии (фундаментальных, прикладных исследований, предполагающих интеграцию науки, образования и практики, внедрение результатов исследований в образовательный процесс).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральными законами Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием в сфере научной деятельности; Федеральным Законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением об организации научных исследований, проводимых подведомственными учреждениями в рамках тематических планов по заданиям Министерства образования Российской Федерации и финансируемых из средств федерального бюджета, утвержденным Приказом Минобрнауки от 17.07.2000 г. № 2219; Правилами организации и проведения работ по научным проектам, поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований, утвержденными решением Бюро Совета Фонда, Протокол от «05» марта 2013 г. № 2 (103); Положением о конкурсах Российского гуманитарного научного фонда, утвержденным решением бюро совета РГНФ от 14 марта 2012 г.; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; Уставом Академии; решениями Ученого совета Академии; нормативными и распорядительными документами Академии; Положением об управлении по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации и настоящим Положением.

1.3. В своей работе Отдел взаимодействует со всеми заинтересованными российскими и зарубежными организациями, ассоциациями, фондами, а также и с другими подразделениями Академии: проректором по научной работе, учебно-методическим отделом, институтами, деканатами, кафедрами и вспомогательными подразделениями.

1.4. Положение об Отделе принимается решением Ученого совета, утверждается приказом ректора Академии. Вносимые в Положение дополнения и изменения также принимаются решением Ученого Совета, утверждаются приказом ректора Академии.

## **2. Структура Отдела**

2.1. Руководство отделом по научной работе и интеллектуальной собственности осуществляется начальником отдела, который подчиняется начальнику управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации.

2.2. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом ректора Академии с учетом специфики и объема работ.

2.3. Отдел имеет следующую структуру: начальник, инженер по патентной и изобретательской работе.

2.4. В штатном расписании отдела по научной работе и интеллектуальной собственности предусмотрены ставки, финансируемые за счет бюджетных и внебюджетных средств Академии.

2.5. Профессиональные обязанности начальника и сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

## **3. Цель и задачи Отдела**

3.1. Основной целью Отдела является повышение эффективности научно-исследовательской деятельности, обеспечение наиболее полного использования и развития научного потенциала Академии (фундаментальных, прикладных исследований, предполагающих интеграцию науки, образования и практики, внедрение результатов исследований в образовательный процесс), управление интеллектуальной собственностью.

3.2. Для достижения поставленной цели отдел по научной работе и интеллектуальной собственности выполняет следующие задачи:

3.2.1. Разрабатывает план мероприятий по внедрению и совершенствованию системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности ППС и структурных подразделений Академии.

3.2.2. Проектирует и внедряет нормативную документацию внутривузовской системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности (разработка положений, концепций, проектов, приказов и других документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в Академии).

3.2.3. Разрабатывает схему системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности Академии с указанием обязанностей и задач всех структурных подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на эффективность научно-исследовательской деятельности.

3.2.4. Проводит централизованный мониторинг, планирование и оптимизацию тематических планов и результатов научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Академии (самообследование



институтов, деканата, кафедр, рейтинговая система оценки деятельности структурных подразделений и ППС).

3.2.5. Оказывает информационную поддержку научно-исследовательской работы в Академии; научно-методическое и консультативное сопровождение научно-исследовательских работ (НИР) профессорско-преподавательского состава Академии по вопросам оформления документов для участия в конкурсах и грантах на выполнение НИР.

3.2.6. Координирует работу подразделений Академии по выполнению целевых научно-исследовательских (научно-технических) и ведомственных программ Министерства образования и науки РФ и иных ведомственных Министерств, грантов различных научных фондов и др.

3.2.7. Оказывает необходимую помощь руководителям структурных подразделений по упорядочению рабочих процессов, определению параметров и характеристик их результативности, методов их измерения и сбора информации на этапах реализации политики Академии в области регулирования и оценки научно-исследовательской деятельности.

3.2.8. Проводит сбор и обработку информации о результативности системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности Академии, формирование банка данных информационно-аналитических материалов по проблемам результативности научно-исследовательской деятельности.

3.2.9. Осуществляет общую координацию работы по проведению актуальных научных исследований по основным направлениям исследовательской деятельности Академии (научным школам и тематическим планам).

3.2.10. Осуществляет адресное информирование научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов и студентов Академии о проводимых научных мероприятиях, конкурсах грантов и программ.

3.2.11. Осуществляет управление интеллектуальной собственностью, обеспечивает консультирование сотрудников, аспирантов и студентов Академии в вопросах управления интеллектуальной собственностью.

3.2.12. Координирует и контролирует проведение организуемых на базе Академии внутриакадемических, межвузовских и международных научных конференций, семинаров, круглых столов и других научных мероприятий.

3.2.13. Осуществляет развитие научного сотрудничества с другими вузами, научными организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами в целях обмена опытом работы и усиления интеграционных процессов образования, науки и практики, повышения эффективности научно-исследовательской деятельности; участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам Управления.

3.2.14. Осуществляет подбор и формирование творческих коллективов для выполнения научно-исследовательских работ различной отраслевой направленности.

3.2.15. Взаимодействует с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями в России и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки.

3.2.16. Подготавливает совместно с управлением бухгалтерского учета и финансово-экономическим управлением смет расходов по темам НИР.

3.2.17. Выявляет научный потенциал Академии среди аспирантов и студентов Академии.

3.2.18. Создает банки данных по имеющимся завершенным технологиям, которые могут быть востребованы промышленностью.

3.2.19. Подготавливает аналитические материалы по поручению ректора Академии.

#### **4. Функции Отдела**

4.1. *Аналитическая* – анализ эффективности научно-исследовательской деятельности Академии и лучших практик внедрения результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс, производственную сферу, повышения социально-экономических показателей.

4.2. *Организационная* – организация разработки, внедрения и функционирования системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности Академии.

4.3. *Методологическая* – научно-методологическое сопровождение системы организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности.

4.4. *Консалтинговая* – консультирование структурных подразделений Академии по проблемам организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности; по вопросам оформления документов для участия в конкурсах и грантах на выполнение НИР; по вопросам управления интеллектуальной собственностью.

4.5. *Информационная* – информирование профессорско-преподавательского состава о результативности научно-исследовательской деятельности Академии.

4.6. *Экономическая* – организация и сопровождение коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельностью.

4.7. *Научно-исследовательская* – участие, организация и сопровождение научно-исследовательской работы ИПС и студентов.

#### **5. Права Отдела**

В процессе выполнения возложенных на Отдел задач и осуществления функций Отдел имеет право:

5.1. Проводить внутренний аудит и мониторинг эффективности научно-исследовательской деятельности институтов, кафедр (профессорско-преподавательского состава) Академии.

5.2. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, проводимых в Академии и его структурных подразделениях.

5.3. Вносить ректору Академии предложения по повышению эффективности управления научно-исследовательской деятельностью и ее результатами путем их коммерциализации.

5.4. Привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников Академии к работе комиссий по проверкам научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Академии, включая обособленные структурные подразделения.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Академии документы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

5.6. Повышать квалификацию сотрудников Отдела.

## **6. Ответственность начальника Отдела**

Начальник Отдела в процессе выполнения возложенных на него задач и осуществления функций несет персональную ответственность за:

7.1. Некачественное выполнение возложенных на начальника Отдела задач, несвоевременное и неквалифицированное выполнение указаний и поручений ректора Академии.

7.2. Последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Отдела, а также за результаты его деятельности.

7.3. Соблюдение сотрудниками Отдела Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер противопожарной безопасности.

7.4. Действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов Академии.

## **7. Управление деятельностью**

7.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Отдела осуществляет Начальник управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации.

7.2. Начальник Отдела действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела по научной работе и интеллектуальной собственности



Т.С. Шмелькова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе,  
д.т.н., профессор



А.-З. Р. Джендубаев

Начальник управления по научной работе и подготовке кадров высшей квалификации  
д.п.н., профессор



М.Ю. Айбазова

Начальник правового управления



О. М. Мамбетова

Начальник финансово-экономического  
управления



Б.Ш. Матакаева

Начальник управления кадров



О.П. Фетисова