Федеральное государственное

бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Самарский государственный

экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

Университета

протокол № \_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ** Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Ашмарина

**об отделе по научным** Приказ №\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2020г.

**исследованиям и инновациям**

1. **Общие положения**
2. Отдел по научным исследованиям и инновациям (далее - ОНИИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет).
3. ОНИИ реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета.
4. ОНИИ непосредственно подчиняется проректору по научной работе.
5. ОНИИ возглавляет начальник ОНИИ, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.
6. Штатное расписание ОНИИ утверждает ректор Университета, по представлению начальника ОНИИ и по согласованию с проректором по научной работе.

1.6. В своей работе ОНИИ руководствуется:

- ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ;

-Уставом Университета,

-локальными нормативными актами Университета;

-решениями Ученого совета Университета, приказами ректора;

-распоряжениями и указаниями проректора по научной работе, начальника ОНИИ;

-настоящим Положением.

1. **Цели и задачи**

2.1 Основной целью деятельности ОНИИ является развитие научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета; содействие интеграции научного, инновационного и образовательного процессов в Университете.

2.2. Для реализации цели ОНИИ определены следующие задачи:

-организация научных исследований и инновационных разработок по приоритетным научным направлениям Университета;

- участие в выполнении научных исследований и инновационных разработок по отдельным разделам (этапам, заданиям);

-сопровождение выполнения научных исследований и инновационных разработок по приоритетным научным направлениям Университета;

-обеспечение регистрации результатов по проводимым научным исследованиям и инновационным разработкам;

-содействие эффективному использованию результатов научных исследований и инновационных разработок;

-привлечение научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов, студентов, сотрудников Университета к выполнению научных исследований и инновационных разработок;

-интеграция научного, инновационного и образовательного процессов;

-создание необходимых условий для решения научных задач Университета.

**3.Функции**

ОНИИ в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Для организации научных исследований и инновационных разработок по приоритетным научным направлениям Университета:

-формирует годовой тематический план НИР;

-подготавливает отчет о выполнении НИР;

-ведет учет научных школ Университета;

-разрабатывает предложения по совершенствованию научно-исследовательской деятельности Университета;

-координирует научно-исследовательскую работу филиала Университета.

3.2. Для участия в выполнении научных исследований и инновационных разработок по отдельным разделам (этапам, заданиям):

- проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям);

- составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

- изучает отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;

- осуществляет сбор, обработку и анализ информации в пределах поставленных задач;

- принимает участие в разработке планов и методических программ исследований и разработок, в обсуждении научных работ;

- готовит публикации с результатами научно-исследовательской деятельности.

- участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

3.3. Для сопровождения выполнения научных исследований и инновационных разработок по приоритетным научным направлениям Университета:

-организует нормативно-методическое и информационное сопровождение научных исследований и инновационных разработок на всех стадиях их выполнения;

-контролирует выполнение НИР в соответствии с утвержденным техзаданием и календарным планом;

-организует приемку результатов выполненных этапов и законченных НИОКР;

-ведет учет смет доходов и расходов по темам НИР Университета и осуществляет контроль их исполнения;

-ведет учет расходов по грантовым проектам Университета в соответствии с утвержденными сметами.

3.4. Для обеспечения регистрации результатов по проводимым научным исследованиям и инновационным разработкам:

-отражает сведения о научных исследованиях и инновационных разработок и результатах таких работ в ЕГИСУ НИОКТР;

-ведет учет результатов научно-исследовательской деятельности Университета;

-ведет учет прав Университета на результаты интеллектуальной деятельности, зарегистрированных в установленном порядке.

3.5. Для содействия эффективному использованию результатов научных исследований и инновационных разработок:

-проводит технико-экономический анализ научных исследований и инноваций, готовит предложения по использованию результатов выполненных работ;

-оказывает сопровождение в проведении экспертных, консалтинговых услуг, услуг научного характера;

-формирует нормативно-информационную базу для взаимодействия с заказчиками по научным направлениям Университета;

-участвует в коммерциализации объектов интеллектуальной собственности, создаваемых в результате научных исследований и инновационных разработок.

3.6. Для привлечения научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов, студентов, сотрудников Университета к выполнению научных исследований и инновационных разработок:

-организует временные творческие коллективы для выполнения научных исследований и инновационных разработок;

-приглашает к участию для выполнения договоров на выполнение научно-исследовательских работ научно-педагогических работников, докторантов, аспирантов, студентов, сотрудников структурных подразделений Университета.

3.7. Для интеграции научного, инновационного и образовательного процессов:

-организует и проводит научные мероприятия;

-участвует совместно со студенческим научным обществом (СНО) в организации НИР студентов;

-участвует в подготовке высококвалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров;

-участвует в повышении квалификации научно-педагогических работников и сотрудников структурных подразделений Университета;

-ведет учет результатов использования НИР в учебном процессе.

3.8. Для создания необходимых условий при решении научных задач Университета:

-контролирует выполнение решений Ученого совета, приказов и распоряжений ректора Университета по вопросам научной работы;

-готовит предложения для включения научных разработок Университета в госзадания, национальные и региональные проекты;

-совместно с Научным советом Университета организует экспертизу представленных на конкурс проектов, финансируемых из внебюджетных (договорных) средств Университета;

-взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения научных исследований и инновационных разработок и подготовки отчетности по научной деятельности;

-обеспечивает подготовку и представление отчетности о научной деятельности Университета;

-размещает информацию о научной деятельности на сайте Университета;

-участвует в создании нормативной базы Университета в пределах компетенции ОНИИ.

1. **Права и обязанности**

4.1. ОНИИ имеет право:

4.1.1. Участвовать на заседаниях органов управления Университета в  
обсуждении вопросов, касающихся деятельности ОНИИ;

4.1.2. Вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по улучшению деятельности ОНИИ;

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями соответствующих структурных подразделений Университета.

4.2. ОНИИ обязан:

* + 1. Организовывать выполнение научных исследований и инновационных разработок на современном научном уровне;

4.2.2. Обеспечивать надлежащее выполнение договоров на выполнение научно-исследовательских работ, договоров на оказание экспертных, консалтинговых услуг, а также иных услуг;

4.2.3. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников и третьих лиц, ставшей известной работникам ОНИИ в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

1. **Организация деятельности ОНИИ**
   1. Основным документом, определяющим деятельность ОНИИ, является годовой тематический План НИР Университета, в том числе тематический план договоров на выполнение научно-исследовательских работ и госзаданий Министерства науки и высшего образования РФ, утверждаемый ректором Университета.

Тематика и объем НИР формируются исходя из содержания договоров на выполнение НИР.

* 1. Выполнение договоров по научно-исследовательским работам в структуре ОНИИ осуществляется путем формирования для каждой темы или комплекса тем НИР научных коллективов, групп сотрудников университета и привлечения субподрядных организаций. Организация и контроль выполнения научно-исследовательской работы (НИР) осуществляется административно-управленческим персоналом ОНИИ.
  2. Тематика НИР по внутренним заказам утверждается на Научном совете Университета. Контроль за выполнением и сдачей-приемкой данных тем осуществляется кафедрой, Научным советом Университета. Работа (этап) считается законченной при наличии принятых и утвержденных документов (научного отчета и акта сдачи - приемки).
  3. Текущий отчет и контроль за ходом выполнения НИР на этапе реализации плановых заданий организуется ОНИИ с обеспечением своевременности и достоверности представляемой отчетности по НИР.
  4. Результаты НИР подлежат обсуждению на заседании кафедр, институтов, Научного совета Университета.

5.6. По законченным работам (этапам работы) представляются отчеты (промежуточные и/или основные), оформленные в соответствии с действующей нормативно-технической документацией.

Порядок приема отчетов по завершенным договорам определяется договором на выполнение научно-исследовательских работ.

* 1. К выполнению НИР в установленном законом порядке могут привлекаться: научно-педагогические работники, научные сотрудники, докторанты, аспиранты, студенты и другие работники Университета, а также работники сторонних организаций.

5.8. Вопросы организации работы в рамках выполнения конкретных научных исследований и инновационных разработок относятся к компетенции научных руководителей НИР.

1. **Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ОНИИ взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

6.1.1. с институтами, филиалом, кафедрами по вопросам организации НИР, контроля научно-исследовательской работы, подготовки заключений о целесообразности проведения договоров на выполнение научно-исследовательских работ по конкретным темам, определения кандидатур научных руководителей тем, предоставления отчетов по выполненным работам;

6.2.2. с научными руководителями НИР по вопросам:

-организации исследовательской работы;

-взаимодействия с заказчиками НИР;

-выполнения условий договоров, а также использования результатов НИР в деятельности Университета;

6.2.3. с правовым управлением по вопросам:

-получения разъяснений законодательства и порядка его применения;

-предоставления договоров, положений, инструкций на визирование.

6.2.4. с другими подразделениями: для получения сведений, необходимых при составлении отчетных документов.

1. **Ответственность**

7.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение ОНИИ задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе за нарушения в организации научно-исследовательской работы в Университете, нарушение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных, несет начальник ОНИИ.

7.2. Ответственность работников ОНИИ определяется их должностными инструкциями.

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Павлова

Начальник ОНИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Л. Михалева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления

нормативного обеспечения

уставной деятельности университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Кандрашина

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Лебедева

Начальник правового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. В. Гришина

Начальник планово-финансового

управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Золотовицкая

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Самарский государственный экономический университет»**

ПРИКАЗ

г. Самара

№ \_\_\_\_\_\_\_- ОВ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

По общим вопросам

1. Ввести в действие Положение об отделе по научным исследованиям и инновациям, утвержденное Ученым советом Университета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г., протокол № \_\_\_\_\_.
2. Считать утратившими силу Положение об отделе по научным исследованиям и инновациям, утвержденное приказом ректора № 506-ОВ от 18.11.2019г.

Ректор С.И. Ашмарина

Разработчик: начальник ОНИИ Михалева О.Л.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В Павлова

Начальник управления

нормативного обеспечения

уставной деятельности университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Кандрашина

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Лебедева

Начальник правового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Гришина