

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении сопровождения и обеспечения научной деятельности
департамента научно-исследовательской деятельности
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности управления сопровождения и обеспечения научной деятельности департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Управление), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является подразделением департамента научно-исследовательской деятельности (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: управление сопровождения и обеспечения научной деятельности департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление сопровождения и обеспечения научной деятельности.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280 (с изменениями), а также настоящим Положением.

1.6. Управление в пределах полномочий в соответствии с функциями и

задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.7. Положение об Управлении утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Управления: 295006, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Павленко, 3.

2. Организационная структура

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел подготовки научно-педагогических кадров;

2.1.2. Отдел интеллектуальной собственности, стандартизации и метрологического обеспечения.

2.2. Деятельность подразделений Управления регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по научной деятельности.

3. Цель создания, основные задачи и функции Управления

3.1. Управление создано с целью сопровождения и обеспечения научной деятельности, организации работы диссертационных советов, организации метрологического сопровождения научного оборудования, обеспечения охраны результатов научно-исследовательской деятельности работников КФУ.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Разработка нормативных документов, относящихся к ведению Управления, для организации и управления подготовкой научно-педагогических кадров в КФУ;

3.2.2. Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки аспирантов, докторантов и соискателей;

3.2.3. Участие в разработке инновационных направлений в научно-образовательном процессе;

3.2.4. Сопровождение деятельности научных журналов КФУ;

3.2.5. Разработка и содействие в осуществлении политики КФУ в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие научно-исследовательской и образовательной деятельности КФУ;

3.2.6. Формирование локальной системы экономических и административных механизмов и процедур, обеспечивающих создание и защиту объектов интеллектуальной собственности, адекватных требованиям отечественного и мирового научного уровня;

3.2.7. Обеспечение исключительных прав КФУ на объекты интеллектуальной собственности, создаваемых в результате научной и образовательной деятельности работников, включая поддержание их юридической силы в течение срока действия патента;

3.2.8. Обеспечение единства и точности измерений при проведении научно-исследовательских работ (далее – НИР) в КФУ;

3.2.9. Разработка новых и пересмотр действующих стандартов, технических условий и других документов в области стандартизации и сертификации в КФУ;

3.2.10. Разработка и внедрение нормативных документов, регламентирующих вопросы метрологического обеспечения, участие в работах по совершенствованию (актуализации) нормативной базы по метрологическому обеспечению в КФУ;

3.2.11. Осуществление нормоконтроля разрабатываемой научной и технической документации на соответствие установленным стандартам, правилам, нормам и требованиям;

3.3. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Формирование планов приема в аспирантуру и докторантуру;

3.3.2. Контроль за соблюдением соответствия документации диссертационных советов требованиям нормативных документов Минобрнауки РФ, порядка размещения в сети «Интернет», предоставление отчетности;

3.3.3. Сопровождение работы диссертационных советов КФУ;

3.3.4. Организация деятельности научных журналов КФУ;

3.3.5. Контроль своевременности предоставления средств измерения (далее - СИ) и вспомогательного оборудования (далее - ВО) на поверку, калибровку, аттестацию;

3.3.6. Координация деятельности структурных подразделений и филиалов КФУ в области обеспечения единства измерений, принимающих участие в научно-исследовательской деятельности;

3.3.7. Осуществление метрологического надзора в КФУ за состоянием и применением средств СИ и ВО, аттестованными методиками (методами) измерений, эталонами единиц величин, за соблюдением правил и норм, нормативных документов по обеспечению единства измерений;

3.3.8. Участие в мероприятиях по поддержанию деятельности КФУ в области качества;

3.3.9. Организация мероприятий по охране объектов интеллектуальной собственности КФУ;

3.3.10. Организация учета и отчетности в области охраны интеллектуальной собственности КФУ;

3.3.11. Анализ состояния деятельности в области интеллектуальной деятельности КФУ и его подразделений.

4. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется директору Департамента.

4.2. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций;

4.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Управления и представляет их на утверждение;

4.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Управлении;

4.3.4. Анализирует работу Управления, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Управлению;

4.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора Департамента, в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

4.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы;

4.3.7. По поручению директора Департамента принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

4.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Управления, отвечает за подготовку отчетов о работе Управления, справок, информации по вопросам деятельности Управления;

4.3.9. Запрашивает в установленном порядке у подразделений, работников КФУ необходимые для работы Управления документы, материалы и информацию;

4.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Управления;

4.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Управлением, качество и своевременность их подготовки.

5. Права, обязанности и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Управления;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Управление задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники Управления в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и

Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
научно-исследовательской
деятельности

Н.В. Любомирский

Начальник управления сопровождения
и обеспечения научной деятельности

С.Г. Менюк

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по научной деятельности

С.И. Федоркин

Юридическая служба

Директор департамента
по управлению делами

Н.В. Прокопенко