

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.12.2024 13:11:35
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b5559fc69e2

Приложение № 1 к приказу
от «31» 12 2023 № 148.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ РАЗВИТИЯ НАУКИ

г. Мытищи
Московская область
2023

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении развития науки (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности управления развития науки (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением университета. Целью создания и деятельности Управления являются активизация научно-исследовательской деятельности в университете; организационно-управленческое сопровождение повышения уровня и увеличения объема фундаментальных и прикладных исследований, экспериментальных разработок ученых университета; развитие научного творчества студентов, аспирантов, ординаторов и молодых ученых университета; интеграция в международное научно-образовательное пространство.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.4. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность приказом университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

1.6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производится на основании приказа университета в установленном порядке.

2. Структура Управления

2.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по научной работе.

2.2. В состав Управления входят:

- Отдел планирования и учета научно-исследовательской деятельности;
- Отдел организации научных исследований и международных связей;
- Отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров;
- Научно-образовательный центр инновационного развития молодежи.

2.3. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

3. Задачи и функции Управления

3.1. Основными задачами Управления являются:

3.1.1. Формирование и развитие основных научных направлений университета.

3.1.2. Координация деятельности кафедр и иных подразделений университета по научно-исследовательской работе.

3.1.3. Организация и развитие научно-исследовательской деятельности, осуществляемой на условиях конкурсного финансирования.

3.1.4. Развитие научных школ университета в контексте интеграции науки и образования.

3.1.5. Мониторинг научно-исследовательской деятельности университета.

3.1.6. Организация работы по координации и развитию научно-исследовательской деятельности студентов, аспирантов, ординаторов и молодых ученых университета.

3.1.7. Научно-методическое и организационно-управленческое сопровождение научно-исследовательских и инновационных проектов профессорско-преподавательского состава, студентов, аспирантов, ординаторов и молодых ученых, в том числе доведение их до стадии апробации и реализации.

3.1.8. Координация всех бюджетных, внебюджетных и инициативных научно-исследовательских работ (далее – НИР) кафедр университета в рамках основных научных направлений.

3.1.9. Организация подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ординатуре и научных кадров в докторантуре, организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ординатуре, экстернов, прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, прикрепляемых к кафедрам университета, в том числе по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами.

3.1.10. Содействие качественному улучшению состава научно-педагогических и научных кадров, повышению эффективности их подготовки.

3.1.11. Разработка и реализация политики университета в области подготовки кадров высшей квалификации, в т.ч. создание локальной нормативной базы для подготовки кадров высшей квалификации в университете, соответствующей законодательству Российской Федерации.

3.1.12. Планирование, организация и оказание консультационной и методической помощи кафедрам в осуществлении системного приема, подготовки и эффективного выпуска аспирантов, ординаторов, докторантов, соискателей ученых степеней. Подготовка лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, экстернов в соответствии с лицензией университета на право осуществления образовательной деятельности.

3.1.13. Содействие структурным подразделениям университета, осуществляющим организацию образовательного процесса, в разработке и реализации программ аспирантуры и ординатуры.

3.1.14. Осуществление контроля, учета, анализа и оценки состояния подготовки кадров высшей квалификации в университете, по результатам аттестаций, научных достижений обучающихся, а также по итогам самообследования и другим формам контроля и оценки качества подготовки кадров высшей квалификации.

3.1.15. Анализ, обобщение и формирование прогнозов показателей деятельности университета.

3.1.16. Подготовка предложений о совершенствовании практики обобщения, формирования и применения прогнозов показателей в сферах деятельности университета.

3.1.17. Обеспечение функций информационно-аналитического и экспертно-аналитического сопровождения подготавливаемой отчетной документации университета.

3.1.18. Сбор и обработка аналитических данных органа государственной статистики с целью их обобщения и применения при составлении отчетной документации университета.

3.1.19. Осуществление научно-технического прогнозирования и мониторинга научно-технического развития и инновационной деятельности университета.

3.2. Для реализации поставленных задач на Управление возлагаются следующие функции:

3.2.1. Проведение анализа показателей научно-исследовательской деятельности университета и обеспечение составления отчетной документации по научно-исследовательской деятельности университета, в том числе для представления учредителю, Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, территориальным органам Федеральной службы государственной статистики.

3.2.2. Организационная деятельность по формированию отчетов и планов по научно-исследовательской деятельности структурных подразделений университета.

3.2.3. Привлечение профессорско-преподавательского состава и иных работников университета к разработке и реализации дополнительно финансируемых НИР, в том числе в рамках финансирования государственных научных фондов, конкурсов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других ведомств.

3.2.4. Участие в реализации научно-технической и инновационной политики на базе университета.

3.2.5. Методическое консультирование профессорско-преподавательского состава, молодых ученых, аспирантов, ординаторов и студентов университета в области научно-исследовательской деятельности.

3.2.6. Популяризация научно-исследовательской деятельности в университете.

3.2.7. Организационно-методическая поддержка по оформлению документов для участия научных коллективов университета в конкурсах Российского научного фонда; Российского фонда фундаментальных исследований; Фонда содействия инновациям; Совета по грантам Президента Российской Федерации для государственной поддержки молодых российских ученых и по государственной поддержке ведущих научных школ Российской Федерации; конкурса внутриуниверситетских научных грантов и прочих научных грантах и конкурсах.

3.2.8. Обеспечение участия научных коллективов университета в международных, всероссийских, региональных научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах.

3.2.9. Научно-организационная работа по проведению внутривузовских научных мероприятий и конкурсов.

3.2.10. Организация приема в аспирантуру, ординатуру и докторантуру университета в сроки, устанавливаемые университетом, в том числе, в соответствии с контрольными цифрами приема, а также по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.11. Подготовка локальных нормативных актов и материалов для работы приемной комиссии по проведению вступительных испытаний для поступающих в аспирантуру и ординатуру.

3.2.12. Организация приема вступительных испытаний и участие в заседаниях приемной комиссии по зачислению в аспирантуру и ординатуру (по всем формам обучения).

3.2.13. Формирование и оформление приказов о зачислении, отчислении аспирантов, ординаторов, докторантов, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ординатуре, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2.14. Формирование, ведение и хранение личных дел аспирантов, ординаторов, докторантов, прикрепленных лиц.

3.2.15. Формирование составов комиссий по государственной итоговой аттестации ординаторов и аспирантов, приему кандидатских экзаменов. Установление сроков и организация проведения промежуточных аттестаций, в том числе, работы комиссий по приему кандидатских экзаменов у аспирантов, соискателей и экстернов, контроль соблюдения требований по оформлению документации при их проведении. Осуществление приема обучающихся с целью консультирования по вопросам, связанным с процессом обучения.

3.2.16. Ведение учета обучающихся и составление годовых отчетов для подачи в региональный отдел статистики. Предоставление сведений о подготовке научно-педагогических и научных кадров в структурные подразделения университета для составления общеуниверситетской отчетности.

3.2.17. Контроль подготовки научно-педагогических кадров, посредством организации текущего контроля, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации ординаторов и аспирантов. Оформление приказов по итогам аттестации ординаторов и аспирантов.

3.2.18. Мониторинг отчетных материалов и статистических данных для проведения анализа и формирования прогнозов по актуальным показателям деятельности университета.

3.2.19. Разработка рекомендаций для реализации актуальных проектов университета и осуществление их организационно-методического сопровождения.

3.2.20. Внутренний аудит отчетной документации, подготавливаемой ответственными подразделениями университета, на предмет качества и соответствия установленным требованиям.

3.2.21. Определение критериев оценки качества соответствия отчетной документации университета установленным требованиям.

3.2.22. Осуществление подготовки обобщенных материалов о прогнозируемом развитии направлений деятельности университета.

3.2.23. Ведение учета показателей деятельности структурных подразделений университета в части осуществления сбора, обработки и анализа информации о деятельности структурных подразделений университета по проведению анализа соответствующей отчетной документации.

3.2.24. Подготовка аналитических материалов и иных документов по направлению деятельности управления.

3.2.25. Разработка рекомендаций для внедрения эффективных управленческих решений университета.

3.2.26. Осуществление аналитической, организационно-методической, научно-практической поддержки структурных подразделений университета при реализации проектов и программ университета.

4. Права Управления

Управление для решения поставленных задач имеет право:

4.1. Планировать свою деятельность в соответствии с оперативными задачами.

4.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений университета материалы, сведения, информацию, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.3. Проверять правильность оформления документов и иной отчетной документации, образующейся в процессе деятельности Управления.

4.4. Ознакомляться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности.

4.5. Взаимодействовать с другими организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.6. Участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, входящим в компетенцию, а также проводить такие совещания, семинары, конференции.

5. Ответственность Управления

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

5.2. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники Управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями университета

6.1. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.