

Министерство образования и науки Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

П 2.08.03-2014

Саратов 2014

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО проректором по научно-исследовательской работе
2. ПРИНЯТО на заседании Ученого совета СГУ от 03.06.2014 протокол № 7
3. УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от 11.06.2014 № 395-В
4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 11.06. 2014 г.
5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 2.05.01-2010 «Положение о научно-исследовательской части», утверждённого приказом ректора СГУ от 30.04.2010 №320-В

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

1 Общие положения

1.1 Управление научной деятельности (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – СГУ).

1.2 Управление подчиняется проректору по научно-исследовательской работе СГУ и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.3 Управление в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- федеральными законами;
- актами Президента РФ и Правительства РФ;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом СГУ, решениями Ученого совета СГУ, приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим Положением.

2 Состав и структура Управления

2.1 Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора СГУ по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

2.2 В состав Управления входят:

- Отдел сопровождения научных исследований, возглавляемый начальником отдела сопровождения научных исследований;
- Отделы научных исследований № 1 и № 2, возглавляемые начальниками отделов научных исследований № 1 и № 2.

2.3 Структуру Управления утверждает ректор СГУ на основании решения Ученого Совета.

2.4 Штатное расписание Управления утверждает ректор СГУ.

*изм. 2
изв. 1.*

3 Основные задачи Управления

3.1 Основными задачами Управления являются организация, сопровождение, обеспечение, осуществление и координация всех видов научной деятельности в СГУ.

4 Функции Управления

*статья 2
пункт 1*
4.1 Функции Управления осуществляют входящие в Управление Отдел сопровождения научных исследований и отделы научных исследований № 1 и № 2.

4.2 Отдел сопровождения научных исследований выполняет функции по организации, сопровождению, обеспечению и координации научной деятельности, осуществляемой как в отделах научных исследований № 1 и № 2 Управления, так и в других структурных подразделениях СГУ.

*статья 3
пункт 1*
4.3 Отделы научных исследований № 1 и № 2 выполняют функции по осуществлению научной деятельности, в том числе по проведению всех видов научных исследований.

5 Взаимоотношения, служебные связи с другими подразделениями СГУ

5.1 В своей работе Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями СГУ.

5.2 Управление оказывает консультативную помощь руководителям структурных подразделений СГУ по вопросам научной деятельности университета и его структурных подразделений.

5.3 Управление запрашивает у руководителей и работников структурных подразделений СГУ необходимые сведения, документы, объяснения для исполнения своих функций.

5.4 По поручению ректора СГУ Управление участвует в подготовке и проведении общеуниверситетских и других мероприятиях.

6 Права

6.1 Сотрудники Управления, в соответствии с возложенными на Управление функциями, вправе:

- участвовать в служебных совещаниях, конференциях, заседаниях Ученого совета и его постоянных комиссий и других мероприятиях, имеющих отношение к научной и научно-исследовательской деятельности;
- в установленном порядке получать от должностных лиц документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных на Управление;
- привлекать для осуществления своих функций специалистов структурных подразделений СГУ.

7 Ответственность

7.1 Начальники отделов несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отделы задач и функций.

7.2 Работники Управления несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7.3 Начальник и работники Управления несут ответственность за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также несут предусмотренную федеральным законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов СГУ, его работников и обучающихся, а также граждан.

8 Организация деятельности Управления

8.1 Организация деятельности Управления обеспечивается установлением порядка подчиненности, предоставлением прав и разграничением должностных обязанностей, а также организацией труда и рабочих мест сотрудников:

- руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора СГУ. На время отсутствия начальника Управления (ежегодный отпуск, командировка, болезнь и

т.п.) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, а в его отсутствие – иное лицо, назначенное в установленном порядке;

– начальнику Управления предоставляются права и устанавливаются обязанности, определенные его должностной инструкцией;

– Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе СГУ;

– начальник Управления самостоятельно определяет должностные обязанности работников Управления. На время отсутствия сотрудников Управления их обязанности распределяются между остальными специалистами Управления или возлагаются на одного из специалистов по решению начальника Управления;

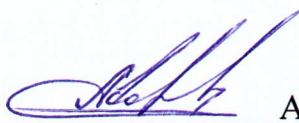
– начальник Управления несет ответственность за соблюдение всеми работниками Управления действующего законодательства РФ, Устава СГУ, правил внутреннего распорядка СГУ и других локальных нормативных правовых актов СГУ;

– деятельность Управления осуществляется в соответствии с планированием его работы и отчетностью о выполнении задач, функций и планов.

Руководитель разработки,
проректор по научно-
исследовательской работе



_____ А.В. Стальмахов

Ответственный исполнитель,
Начальник Управления
научной деятельности



_____ А.А. Короновский

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


_____ Э.Л. Гизатулин

Нормконтроль,
вед. инженер по качеству


_____ М.К. Лепехина



Извещение № 1		Обозначение документа	Наименование документа	Лист	Листов
		П 2.08.03 – 2014	Положение об управлении научной деятельности	1	1
№ приказа	Дата введения изм.	Структ. подразд., выпускающее извещение	Причина изменения		
359-В	26.04.2016	Центр менеджмента качества	Решение Ученого совета СГУ от 26.04.2016г., протокол №5		
Изм.	Содержание изменения				
1	<p>Дополнить пункт 2.2 абзацем 4 следующего содержания: «Отдел научных периодических и продолжающихся изданий, возглавляемый начальником отдела научных периодических и продолжающихся изданий.»</p>				
2	<p>Пункт 4.1 изложить в следующей редакции: «Функции Управления осуществляют входящие в Управление Отдел сопровождения научных исследований, отделы научных исследований №1 и №2 и Отдел научных периодических и продолжающихся изданий.»</p>				
3	<p>Дополнить раздел 4 пунктом 4.4 следующего содержания: «Отдел научных периодических и продолжающихся изданий выполняет функции по подготовке и сопровождению договоров и других документов, связанных с деятельностью Отдела; размещению выпусков на сайтах изданий СГУ, в Elibrary и др. внешних ресурсах (по согласованию с редколлегиями изданий); обеспечению методического нормативного и технического консультирования сотрудников редакций; поддержке взаимодействия редколлегий, редакций и структурных подразделений СГУ.»</p>				
Составил		Проверил		Изменение внес	
Коновалова А.Г.	28.04.2016	Ворошилов С.А.	28.04.2016	Коновалова А.Г.	30.04.2016
					
Применяемость	Разослать		Приложение		
_____	В соответствии с листом регистрации получения учетных экземпляров копий внутреннего нормативного документа		_____		