

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе тематического планирования научно-исследовательских работ, научно-технических программ и грантов 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 отдела тематического планирования научно-исследовательских работ, научно-технических программ и грантов департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным 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: отдел тематического планирования научно-исследовательских работ, научно-технических программ и грантов департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел тематического планирования научно-исследовательских работ, научно-технических программ и грантов.

1.4. Положение об Отделе действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, распоряжениями и указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в области организации научно-исследовательской деятельности, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства науки и

высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел 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 Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

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

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

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для формирования информационно-аналитических ресурсов КФУ в области научных исследований, обеспечивающих организацию научного процесса в КФУ и для инициирования и координации деятельности структурных подразделений и филиалов КФУ по разработке и представлению заявок на конкурсы российских и международных проектов и индивидуальных грантовых заявок.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Формирование и поддержка информационной базы научных исследований и разработок КФУ;

2.2.2. Участие в координации деятельности и объединения усилий подразделений и служб КФУ в организации научных исследований и использовании результатов этих исследований;

2.2.3. Обеспечение подразделений КФУ локальными актами и инструкциями по участию в конкурсах грантов;

2.2.4. Анализ эффективности грантовой активности и участия в грантовых конкурсах подразделений КФУ.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Формирование основных научных направлений (далее - ОНН) развития научных исследований КФУ;

2.3.2. Сбор и обработка данных по научной деятельности КФУ, формирование планов научно-исследовательских работ и научных мероприятий (далее - НИР) КФУ;

2.3.3. Сбор информации, подготовка и сдача годового отчета о научной деятельности КФУ;

2.3.4. Помощь по заполнению и формированию отчетной документации при выполнении работ в рамках базовой части государственного задания;

2.3.5. Организация информационно-аналитического поиска программ и конкурсов на получение грантов в области научно-исследовательской деятельности;

2.3.6. Организация работы при подготовке и заключении договоров на выполнение научно-технических работ с хозяйствующими субъектами Российской Федерации;

2.3.7. Координирование связей между КФУ и научными фондами или иными грантообразующими организациями;

2.3.8. Организация информационной работы в КФУ о проводимых конкурсах и проектах, а также об изменениях в документах, сопровождающих конкурсные заявки;

2.3.9. Помощь в оформлении документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие КФУ в научных, образовательных и инновационных программах, проектах и конкурсах на получение грантов;

2.3.10. Контроль над своевременностью предоставления структурными подразделениями КФУ и руководителями научно-исследовательских работ отчетов;

2.3.11. Формирование следующих баз данных:

- научно-исследовательские работы;

- сводный отчет о научно-исследовательской деятельности КФУ;

- статистические отчеты по научной деятельности в части НИР, сопровождаемые КФУ;

- тематический план НИР, финансируемых по Госзаданию, программам, международным проектам.

2.3.12. Сопровождение процедуры государственной регистрации тем НИР КФУ;

2.3.13. Составление статистической отчетности в части НИР, сопровождаемых КФУ, единовременных отраслевых и сводных отчетов, запрашиваемых органами государственной статистики, Министерством образования и науки РФ и пр. организациями, финансирующими НИР КФУ;

2.3.14. Формирование справок и статистических данных по научно-исследовательской деятельности для подготовки других отчетов КФУ (Гос. аккредитация, к заседаниям Ректората и Ученого совета КФУ (в т.ч. к годовому отчету проректора по научной деятельности)).

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Утверждает план работы Отдела, контролирует его исполнение;

3.3.3. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.4. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, 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 Отделе;

3.3.5. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.6. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректора по научной деятельности, директора Департамента, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

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

3.3.8. Принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ, в рамках деятельности Отдела;

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

3.3.10. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.11. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

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

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

3.5.2. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

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

3.5.4. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по научной деятельности.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

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

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

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

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

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела 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.

4.5. Работники Отдела 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.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Заместитель проректора
по научной деятельности



В.В. Попов