

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Пер. № 19/01-09



УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. ректора  
от 21 марта 2018 г. № 930/01-11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе планирования и организации**  
**научно-исследовательской деятельности**  
**управления научной и инновационной деятельности**  
**департамента научной и проектно-инновационной деятельности**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Структура и штатная численность .....	3
3. Цели и задачи .....	4
4. Функции .....	4
5. Права .....	6
6. Взаимодействие .....	7
7. Руководство .....	7
8. Ответственность .....	8
9. Заключительные положения .....	9

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – Университет) и определяет правовой статус отдела планирования и организации научно-исследовательской деятельности управления научной и инновационной деятельности департамента научной и проектно-инновационной деятельности (далее – Отдел ПиОНИД), его задачи и функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Отдел ПиОНИД в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе в области научных исследований, разработок и инноваций, нормативными методическими актами Министерства образования и науки Российской Федерации, касающихся научной и инновационной деятельности, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями, нормативами и стандартами по вопросам организации научной и инновационной деятельности, а также уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

1.3. Отдел ПиОНИД является структурным подразделением Университета, входящим в состав управления научной и инновационной деятельности департамента научной и проектно-инновационной деятельности (далее – УНиИД).

1.4. Условия труда работников Отдела ПиОНИД определяются трудовыми договорами, а также Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Университета.

## **2. Структура и штатная численность**

2.1. Отдел возглавляет начальник Отдела ПиОНИД, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета.

2.2. Организационная структура, численность и штатное расписание

Отдела ПиОНИД утверждаются ректором Университета на основании предложений начальника отдела, согласованных с начальником управления научной и инновационной деятельности и руководителем департамента научной и проектно-инновационной деятельности.

2.3. Работники Отдела принимаются на работу и освобождаются от должности ректором Университета.

### **3. Цели и задачи**

3.1. Основной целью Отдела является планирование и координация научно-исследовательской деятельности университета.

3.2. Деятельность Отдела направлена на решение следующих основных задач:

3.2.1. планирование НИР преподавателей, кафедр;

3.2.2. организация деятельности диссертационных советов вуза;

3.2.3. обеспечение правовой охраны объектов интеллектуальной собственности;

3.2.4. организационное сопровождение научных конференций, совещаний, симпозиумов;

3.2.5. оказание методической помощи научным подразделениям университета в развитии их научно-исследовательской деятельности;

3.2.6. организация научных связей со школами и органами образования, вузами и научными учреждениями, в том числе и зарубежными;

3.2.7. обобщение опыта научно-исследовательской работы НИИ, научно-исследовательских лабораторий и центров, институтов, кафедр.

### **4. Функции**

4.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел ПиОНИД осуществляет следующие функции:

4.1.1. разрабатывает годовые и перспективные тематические планы НИР, выполняемые за счет средств федерального бюджета, по хозяйственным договорам, грантам и программам;

4.1.2. формирует годовые, статистические, выборочные, итоговые, обобщенные, периодические и разовые отчеты о научно-исследовательской деятельности Университета;

4.1.3. осуществляет методическую и консультативную помощь руководителям НИР при оформлении документов по договорам, обеспечивает координацию деятельности исполнителей НИР;

4.1.4. контролирует своевременность представления отчетных материалов по договорам и соглашениям на выполнение НИР, НИОКР и НИОКТР;

4.1.5. обеспечивает правовую охрану объектов интеллектуальной собственности Университета;

4.1.6. организует работу по пропаганде научных и технических достижений вуза путем проведения научных конференций, семинаров, выставок, рекламы результатов научных исследований и разработок;

4.1.7. выполняет организационную работу, связанной с подготовкой и проведением научных мероприятий, в которых принимает участие Университет;

4.1.8. проводит консультирование научных руководителей и ответственных исполнителей научно-исследовательских проектов и хозяйственных договоров по вопросам оформления текущих и отчетных форм документации;

4.1.9. обеспечивает преподавателей, работников и студентов Университета информацией о научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;

4.1.10. ведет учёт результатов и продукции, полученных в ходе выполнения научно-исследовательских работ;

4.1.11. обработка персональных данных работников, обучающихся, граждан, включающая:

- обработку персональных данных без средств автоматизации, осуществляемую на бумажных и магнитных носителях;

- обработку персональных данных в информационных системах,

осуществляемую в электронном виде;

4.1.12. обеспечение конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся, граждан в соответствии с требованиями российского законодательства и локального нормативного акта университета «Положение по организации работы со сведениями конфиденциального характера в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

## **5. Права**

5.1. Отдел ПиОНИД имеет следующие полномочия и права:

5.1.1. готовить проекты распорядительных документов по поручению руководства;

5.1.2. запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию, необходимую для организации работы Отдела ПиОНИД и оценки ее результатов;

5.1.3. привлекать с согласия руководства Университета сотрудников других подразделений для решения задач, связанных с направлениями деятельности Отдела ПиОНИД;

5.1.4. проводить проверки результативности научных исследований и разработок в структурных подразделениях и доводить результаты проверок до руководства подразделений и Университета;

5.1.5. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.1.6. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.1.7. вносить руководству Университета предложения по:

- совершенствованию научно-исследовательской деятельности в Университете;

- поощрению работников Отдела ПиОНИД;

- привлечению работников к ответственности за нарушение или



ненадлежащее выполнение действующего законодательства и нормативных актов университета в области научно-исследовательской деятельности.

5.1.8. представлять университет, по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела ПиОНИД.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Отдел ПиОНИД взаимодействует:

6.1.1. с ректором Университета по вопросам научной и инновационной деятельности, организации деятельности отдела;

6.1.2. с кафедрами, институтами и другими структурными подразделениями Университета, а также со сторонними экспертами и организациями, в соответствии с предметом и спецификой работы Отдела ПиОНИД и принятыми договорными обязательствами.

6.2. Отдел ПиОНИД взаимодействует с Подразделениями по защите ПДн по вопросам обработки и конфиденциальности персональных данных работников, граждан.

## **7. Руководство**

7.1. Отдел ПиОНИД возглавляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом ректора.

7.2. Начальник отдела работает непосредственно под руководством начальника УНИИД и осуществляет следующие функции:

7.2.1. разрабатывает проекты годовых и перспективных планов работы отдела;

7.2.2. участвует в подготовке отчетов касающихся научной деятельности университета;

7.2.3. контролирует выполнение технических заданий и договорных обязательств;

7.2.4. проверяет соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации при подготовке итоговых научных отчетов о проделанной работе в рамках хозяйственных и других договоров;

7.2.5. способствует внедрению результатов научно-исследовательской деятельности;

7.2.6. вносит на рассмотрение руководителя департамента научной и проектно-инновационной деятельности и начальника управления научной и инновационной деятельности предложения по формированию и структуре отдела, улучшению результатов деятельности и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности подразделений Университета.

7.2.7. контролирует процесс подготовки проектов научных отчетов соответствующих подразделений;

7.2.8. обеспечивает контроль обработки, хранения и защиты персональных данных работников, обучающихся, граждан.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел ПиОНИД настоящим положением, несёт начальник Отдела ПиОНИД.

Начальник Отдела ПиОНИД несёт персональную ответственность в случае:

8.1.1. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности отдела;

8.1.2. разглашения информации служебного характера, несоблюдение установленного в организации режима конфиденциальности.

8.2. Работники отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействия. Степень ответственности работников Отдела ПиОНИД устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за работу с персональными данными в Отделе ПиОНИД является начальник отдела.

8.4. Работники Отдела ПиОНИД, имеющие допуск для обработки персональных данных и подписавшие обязательство о неразглашении сведений



конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

9.2. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора.