

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  А.К. Апажев
«13» _____ 2016г.

Обсуждено и принято решением Ученого совета университета
«09» сентября 2016г. (Протокол № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ СЕКТОРЕ**

Нальчик 2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 23 августа 1996 года №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изм. и доп.), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями Ректора, проректоров Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Научно-исследовательский сектор (далее - НИС) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ).

1.3. Научно-исследовательский сектор осуществляет организацию научной работы профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного персонала, докторантов, аспирантов и обучающихся через факультеты, кафедры и научно-исследовательские лаборатории университета.

1.3. Руководство НИС осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

1.4. НИС в процессе своей работы руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, настоящим положением и другой документацией ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, относящейся к сфере деятельности подразделения.

1.5. Деятельность НИС осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого проректором по научно-исследовательской работе ФГБОУ ВО Кабардино - Балкарский ГАУ, перспективными и текущими планами научной деятельности университета.

1.6. Планы научно-исследовательских работ рассматриваются Ученым советом университета и утверждаются проректором по научно-исследовательской работе. В основе этих планов лежит концентрация научных ресурсов университета на решении важнейших технических, экономических, социальных и экологических проблем региона, расширение комплексной тематики, повышение удельного веса фундаментальных исследований, а также научно-исследовательских работ, соответствующих приоритетным направлениям развития науки и техники и критическим технологиям.

1.7. НИС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета. Подразделение подчинено и подотчетно проректору по научно-исследовательской работе.

1.8. По итогам года начальник НИС готовит отчет о работе НИС, утверждаемый проректором по научно-исследовательской работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными текущими и перспективными задачами деятельности научно - исследовательского сектора являются:

2.1. Обеспечение условий для эффективного проведения актуальных научно - исследовательских (опытно-конструкторских) и инновационных работ, оказания услуг научно-производственного характера в соответствии с творческим потенциалом структурных подразделений университета, повышение эффективности научных исследований путем коммерциализации научной продукции.

2.2. Расширение научно-технического сотрудничества с учебными заведениями и организациями различных форм собственности, в том числе зарубежных стран с целью проведения совместных НИОКР и совместного участия в государственных программах поддержки научно-исследовательских работ (НИР) и межвузовской кооперации.

2.3. Развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с предприятиями, организациями с целью решения важнейших научно - технических задач и создания высоких технологий, в том числе, в рамках организационной поддержки НИР (ОКР) магистрантов, аспирантов и докторантов.

2.4. Создание условий для расширения объемов и улучшения качества работ научно - исследовательского, поискового характера. Поиск новых источников финансирования научных исследований.

2.5. Разработка предложений по реализации стратегии развития научно-технической и инновационной сферы университета на краткосрочный и среднесрочный периоды исходя из научно-технических компетенций персонала и уровня развития материальной базы университета, а также конъюнктуры рынка научно-технической продукции.

2.6. Разработка предложений по финансированию научной деятельности, целевых научно-технических программ, экспериментальных разработок, научно-технических услуг.

2.7. Совершенствование и развитие экспериментальной производственной базы университета, в том числе, для возможного освоения мелкосерийного производства наукоемкой продукции.

2.8. Поддержка участия сотрудников университета в информационном обмене по направлениям их исследований и разработок путем организации проведения и/или участия в научно-практических конференциях различного уровня, проведении стажировок в ведущих университетских центрах.

2.9. Своевременное информирование руководителей всех заинтересованных подразделений университета о планируемых научных мероприятиях (выставках, конференциях, конкурсах и др.) различного уровня.

2.10. Обеспечение органического единства учебного процесса и научных исследований, использование различных форм научно-исследовательской работы для повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и уровня подготовки специалистов.

2.11. Создание совместно с научной библиотекой университета архива путем регулярного пополнения его отчетами о выполненных творческими коллективами и отдельными учеными университета научно-исследовательских (опытно-конструкторских) и инновационных работах.

2.12. Пропаганда научных достижений творческих коллективов и отдельных ученых университета.

2.13. Поиск и развитие других направлений деятельности связанных с наращиванием научно-технического и инновационного потенциала ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

На научно-исследовательский сектор возложено выполнение следующих основных функций:

3.1 Разработка и представление на утверждение в установленном порядке годовых тематических планов хоздоговорных, госбюджетных научно-исследовательских работ, финансируемых из средств федерального бюджета по заданию Министерства сельского хозяйства РФ, кафедральных научно-исследовательских работ.

3.2. Подготовка проектов приказов по направлениям, связанным с деятельностью научно – исследовательского сектора.

3.3. Организационное, информационное и методическое обеспечение выполняемых творческими коллективами и отдельными исследователями университета научно - исследовательских (опытно-конструкторских/технологических) и инновационных работ.

3.4. Контроль за расходованием средств, поступивших на выполненные научно - исследовательские (опытно-конструкторские/технологические) и инновационные работы (предоставленные услуги), и своевременное осуществление всех финансовых операций при их использовании.

3.5. Контроль за своевременностью и правильностью представления отчетных материалов о научной деятельности университета и по отдельным выполняемым научно - исследовательским (опытно-конструкторским/технологическим) и инновационным работам.

3.6. Контроль качества получаемой в процессе выполнения научных исследований научно-технической продукции.

3.7. Организация правовой защиты объектов интеллектуальной собственности, полученных в результате выполнения

научно-исследовательских (опытно-конструкторских/технологических) и инновационных работ.

3.8. Организация работы по участию сотрудников университета в планируемых научных мероприятиях (выставках, конференциях), конкурсах научно-исследовательских работ по научно-техническим программам, грантам, проводимых Минобрнауки РФ и Минсельхозом России, научными фондами, другими учреждениями и организациями, а также в международных конкурсах научных исследований.

3.9. Организация работы по участию сотрудников университета в конкурсах на премии Президента, Правительства, премиях по научным разработкам, а также в региональных и городских программах и грантах.

3.10. Организация работы по представлению студентов и сотрудников университета на научные стипендии.

3.11. Организация и проведение университетских научных мероприятий, а также конкурсов НИР по включению в тематический план и конкурса грантов.

3.12. Методическое руководство деятельностью Совета молодых ученых и студентов.

3.13. Подготовка и издание тематических сборников научных трудов, материалов конференций и съездов, симпозиумов и др.

3.14. Материальное стимулирование штатных сотрудников подразделения, а также профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и учебно - вспомогательного персонала, докторантов, аспирантов и учащихся университета, содействующих обеспечению эффективности научной деятельности.

3.15. Организация переписки с Министерством образования и науки РФ, Министерством сельского хозяйства РФ и другими организациями по вопросам научно - исследовательской деятельности университета и выполнения отдельных научно - исследовательских (опытно-конструкторских/технологических) и инновационных работ.

3.16. Учет и оценка результатов научной деятельности структурных подразделений университета.

3.17. Подготовка материалов для ежегодного отчета ректора университета и составления годового отчета о научной деятельности ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ для Министерства сельского хозяйства РФ.

3.18. Подготовка в соответствии с требованиями нормативной документации и представление отчетности в органы государственной статистики.

3.19. Организация и выполнение работ по патентованию и лицензированию научно-технических достижений, регистрации программ для ЭВМ.

Мониторинг результатов интеллектуальной деятельности (РИД) научно - педагогических работников (НПР) университета.

Продвижение РИД университета до стадии практического использования с заключением лицензионного соглашения и/или выпуска

инновационной продукции, осуществление рекламы РИД университета на различных мероприятиях.

3.20. Содействие заключению хозяйственных договоров с предприятиями и организациями.

3.21. Организация научно-технических выставок и конференций различного уровня.

3.22. Организация участия научно - педагогических работников (НПР) и обучающихся в конкурсах, выставках различного уровня, направленных на продвижение научных разработок ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

3.23. Организация участия сотрудников университета в конкурсах и грантах, направленных на коммерциализацию научных результатов и привлечение субсидий на развитие научных исследований.

3.24. Осуществление прочих функций, направленных на решение поставленных перед подразделением текущих и перспективных задач.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Структура и штатное расписание НИС утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ по представлению проректора по научно-исследовательской работе.

4.2. Структура и штат научно-исследовательского сектора определяются объемом возложенных на подразделение задач в соответствии с возможностями финансирования деятельности (в том числе и по оплате труда штатных сотрудников) университета.

4.3. Оперативное управление деятельностью научно-исследовательского сектора осуществляет начальник НИС, который проводит работу под непосредственным руководством проректора по научно-исследовательской работе университета.

4.4. Начальник НИС назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета, при согласовании кандидатуры на должность с проректором по научно-исследовательской работе университета.

4.5. Начальник НИС несет персональную ответственность за выполнение возложенных на научно-исследовательский сектор задач, рациональное использование средств, поступивших за выполненные научно-исследовательские (опытно-конструкторские/технологические) и инновационные работы (или их этапы), а также предоставленные услуги научно-производственного характера; состояние техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии в структурных подразделениях входящих в состав НИС; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников подразделения, и осуществляет проверку их исполнения.

4.6. Порядок труда и отдыха штатных сотрудников научно-исследовательского сектора определяется действующим законодательством и коллективным договором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

4.7. Администрация университета обеспечивает научно-исследовательский сектор необходимыми служебными и лабораторными помещениями в соответствии с действующими нормами.

4.8. Материально-техническое обеспечение деятельности научно-исследовательского сектора осуществляется из бюджета, а также из средств, остающихся в распоряжении подразделения в виде накладных расходов в соответствии с локальными нормативно - правовыми документами университета.

4.9. Научно-исследовательский сектор ведет документацию, формирует планы, предоставляет отчеты и другую информацию о своей деятельности в установленном соответствующими документами порядке.

4.10. В структуре НИС могут быть выделены научные лаборатории, научно - производственные подразделения, временные творческие коллективы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Научно-исследовательский сектор имеет следующие права:

5.1.1. Самостоятельно определять конкретные формы своей деятельности в соответствии с целью и задачами, определенными настоящим Положением.

5.1.2. Получать от структурных подразделений университета сведения, необходимые для решения задач и выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.1.3. Вносить руководству университета предложения, участвовать в обсуждении и решении вопросов по совершенствованию процессов, связанных с деятельностью НИС.

5.1.4. Вести переписку и осуществлять взаимодействие с учреждениями, организациями и предприятиями по вопросам выполняемой работы.

5.1.5. Представлять интересы университета, связанные с осуществлением научной деятельности, в различных организациях и учреждениях.

5.1.6. Привлекать для финансирования научной деятельности, в том числе и для обеспечения функционирования подразделения, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, дополнительные финансовые ресурсы.

5.1.7. Представлять проректору по НИР предложения по использованию средств, остающихся в распоряжении подразделения в виде накладных расходов от объемов выполненных научно-исследовательских (опытно-конструкторских/технологических) и инновационных работ, предоставленных услуг научно-технического характера.

5.1.8. Представлять предложения проректору по НИР о размерах должностных окладов штатных сотрудников подразделения и функциональных надбавках к заработной плате сотрудников, принимающих непосредственное участие в организационном обеспечении научной деятельности университета, в соответствии с Положением об оплате труда работников университета.

5.1.9. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с российскими и зарубежными научно-исследовательскими организациями и научными подразделениями учебных заведений.

5.1.10. Принимать участие в созываемых руководством университета совещаниях представителей структурных подразделений, а также других учреждений и организаций для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию НИС и связанных с выполнением ее задач и функций.

5.1.11. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству в рамках компетенции структурного подразделения.

5.2. На научно-исследовательский сектор возлагаются следующие обязанности:

5.2.1. Эффективная организация научной деятельности университета в соответствии с установленными задачами и функциями.

5.2.2. Обеспечение творческих коллективов и отдельных ученых университета всеми необходимыми для проведения исследований документальными формами и нормативно - методическими материалами.

5.2.3. Своевременное информирование должностных лиц соответствующих подразделений и ученых университета обо всех изменениях в законодательных и других нормативных документах, связанных с осуществлением научных исследований, а также объявленных конкурсах грантов, научных, научно-технических и инновационных программ.

5.2.4. Обеспечение своевременного получения конкурсной документации и централизованного представления заявок университета на участие в конкурсах грантов, научных, научно-технических и инновационных программ, организованных Минобрнауки РФ, Минсельхоза РФ, научными фондами, другими учреждениями и организациями.

5.2.5. Привлекать в случаях, порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, к своей работе экспертов, экспертные организации.

5.2.6. Организация государственной регистрации научно-исследовательских работ, финансируемых из федерального бюджета.

5.2.7. Организация своевременной оплаты труда членов творческих коллективов за выполненные этапы работ при наличии подтверждающих документов (актов приемки-сдачи) и денежных средств.

5.2.8. Обеспечение конфиденциальности сведений, связанных с научными исследованиями университета в целом и результатами отдельных научно-исследовательских (опытно - конструкторских/технологических) и инновационных работ.

5.2.9. Обеспечение сохранности отчетных материалов по выполненным и выполняемым научно-исследовательским (опытно-конструкторским/технологическим) и инновационным работам.

5.2.10. Соблюдать правила внутреннего распорядка университета, правила техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии.

5.2.11. Осуществление прочих обязанностей, направленных на выполнение текущих и перспективных задач, возложенных на научно-исследовательский сектор.

Обязанности начальника и работников НИС определяются соответствующими должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники НИС несут ответственность за:

- несоблюдение устава ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, правил внутреннего распорядка, настоящего положения, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и промсанитарии, кодекса корпоративной этики; нарушение нормативных и иных локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения;

- разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета, служебной и коммерческой тайны, ставших известными в процессе работы.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

В процессе решения задач и осуществления функций, возложенных на научно-исследовательский сектор, начальник НИС организует взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета и сторонними предприятиями, организациями и учреждениями.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. НИС как структурное подразделение университета не ведет самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности.

8.2. Материально-техническая база подразделения состоит из оборудованных в соответствии с установленными требованиями помещений.

Материально-техническое оснащение, ремонты помещений и оборудования подразделения осуществляются на основании заявок в соответствии с установленным порядком их подачи на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Материально-технические ценности закрепляются в установленном порядке за материально-ответственными лицами университета.

9. ЗАПИСИ

9.1. Перечень документов и записей, ответственность за подготовку и ведение которых возлагается на подразделение, определяется номенклатурой дел и организационно - правовыми документами ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

В номенклатуру дел подразделения включают перечень документов, подлежащих обязательному хранению на бумажном носителе, а также при необходимости - перечень копий таких документов и электронных документов, с указанием для каждого документа срока его хранения и номера

статьи (в соответствии с нормативными перечнями типовых архивных документов).

9.2. Ответственность за ведение делопроизводства между работниками подразделения определяется должностными инструкциями.