

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)

Принято
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАФК»

« 22 » февраля 2023 г.
Протокол № 11

Ректор ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
профессор

В.С. Якимович
« 22 » февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении научной и инновационной деятельностью (далее Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – ФГБОУ ВО «ВГАФК», академия) определяет основные задачи, функции, структуру управления научной и инновационной деятельностью, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями ФГБОУ ВО «ВГАФК».

1.2. Управление научной и инновационной деятельностью (далее - УНИИД) является основным структурным подразделением Академии по планированию, организации и сопровождению научно-исследовательской деятельности Академии, подчиняется проректору на научно-исследовательской работе.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность высших учебных заведений, Уставом ФГБОУ ВО «ВГАФК», действующими локальными правовыми актами академии, решениями Ученого совета академии, в том числе настоящим Положением.

1.4. Управление как структурное подразделение академии не обладает статусом юридического лица.

1.5. Статус, права и обязанности работающих в Управлении определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ВГАФК», действующими должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основные задачи:

2.1.1. Создание и обеспечение необходимых условий для наиболее полного использования и развития научного потенциала академии, реализация стратегических направлений политики ФГБОУ ВО «ВГАФК» в области науки и инноваций.

2.1.2. Привлечение научно-педагогических кадров к научной деятельности, соответствующей развитию академии, как единого образовательного, научного, спортивного, инновационного комплекса.

2.1.3. Развитие научных исследований в соответствии с направлениями подготовки обучающихся академии, как основы для становления и развития научных школ и научно-педагогических коллективов, а также повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров.

2.1.4. Организация, поддержка и развитие научно-исследовательской работы обучающихся и молодых ученых ФГБОУ ВО «ВГАФК», использование результатов научной и инновационной деятельности и научно-технической базы академии в учебном процессе.

2.1.5. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными организациями, государственными структурами, общественными спортивными организациями в целях повышения эффективности научной и инновационной деятельности академии.

2.1.6. Взаимодействие с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки.

2.2. Для решения задач Управление выполняет следующие функции:

2.2.1. Организация работы по привлечению структурных подразделений, сотрудников, преподавателей и обучающихся академии к участию в научной, инновационной и грантовой деятельности.

2.2.2. Разработка проектов планов научно-исследовательской работы академии, организация тематического планирования научных исследований.

2.2.3. Организация работы исследовательских лабораторий, временных исследовательских групп и других форм научно-исследовательской деятельности.

2.2.4. Осуществление контроля над своевременным и качественным выполнением научно-исследовательской работы и ее соответствия утвержденным планам.

2.2.5. Осуществление учета научно-исследовательских работ и результатов их внедрения в практическую деятельность.

2.2.6. Подготовка отчетов о научной деятельности академии в министерства, ведомства, фонды, государственные органы статистики РФ, а также в соответствующие службы академии.

2.2.7. Контроль соответствия научных отчетов и другой научно-технической документации, выпускаемой академией, действующим ГОСТам и другим нормативным документам.

2.2.8. Планирование и организация конкурсов научных работ, научных конференций и других мероприятий, проводимых в академии.

2.2.9. Организация информационно-аналитического поиска программ и конкурсов на получение внешних грантов в области научно-исследовательской и инновационной деятельности.

2.2.10. Координация связей академии с научными фондами и иными грантообразующими организациями.

2.2.11. Перспективное и текущее планирование участия структурных подразделений академии в конкурсах и грантах.

2.2.12. Информирование о научных конкурсах и грантах, а также научных достижений сотрудников и обучающихся академии на официальном сайте вуза.

2.2.13. Организационное, информационное и экспертное сопровождение конкурса внутривузовских грантов академии.

2.2.14. Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок и подтверждающих правомочность участия академии в научных, образовательных и инновационных проектах, конкурсах и грантах.

2.2.15. Разработка и согласование в установленном порядке внутривузовских нормативных документов по научно-исследовательской и инновационной деятельности.

2.2.16. Научно-техническое сопровождение учебного процесса (производственная практика, помощь в выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ и т.д.).

2.2.17. Оказание консультационной и методической помощи преподавателям и обучающимся при подготовке к участию в научных, научно-практических и научно-методических мероприятиях научно-методических и консультационных услуг по всем направлениям своей деятельности.

2.2.18. Координация научной деятельности аспирантуры академии.

2.2.19. Контроль выполнения индивидуальных планов аспирантов о проведении научных исследований.

2.2.20. Реализация услуг, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, не противоречащих Уставу Академии и настоящему Положению

2.2.21. Организация работы по мониторингу и учету публикаций профессорско-преподавательского состава и обучающихся академии в РИНЦ, МБД (WoS, Scopus и др.).

3. Структура управления

3.1. В состав управления научной и инновационной деятельностью в соответствии с задачами и функциями входят:

- отдел сопровождения научно-исследовательской, грантовой и проектной деятельности;
- отдел аспирантуры;
- межкафедральная научно-исследовательская лаборатория;
- научно-практический центр адаптивной физической культуры для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Структура и штатная численность УНиИД утверждается приказом ректора академии на основании решения Ученого совета академии.

3.3. УНиИД возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора академии и осуществляет непосредственное руководство подразделением. На должность начальника УНиИД назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, имеющие учёную степень и звание.

4. Отдел сопровождения научно-исследовательской, грантовой и проектной деятельности

4.1. Отдел сопровождения научно-исследовательской, грантовой и проектной деятельности возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется начальнику УНиИД и осуществляет непосредственное руковод-

ство отделом. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Академии.

4.2. Задачи отдела:

4.2.1. Создание и обеспечение необходимых условий для наиболее полного использования и развития научного потенциала академии для реализации стратегии развития в области науки и инноваций.

4.2.2. Привлечение научно-педагогических кадров к научной деятельности, соответствующей развитию академии, как единого образовательного, научного, спортивного, инновационного комплекса.

4.2.3. Организация, поддержка и развитие научно-исследовательской работы обучающихся и молодых ученых академии.

4.2.4. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными организациями, государственными структурами, общественными спортивными организациями в целях повышения эффективности научной и инновационной деятельности академии.

4.2.5. Развитие грантовой деятельности в академии.

4.2.6. Привлечение ресурсов грантодателей для решения стратегических задач академии в сфере научной и инновационной деятельности.

4.3. Функции отдела:

4.3.1. Организация работы по привлечению структурных подразделений, сотрудников, преподавателей и обучающихся академии к участию в научной, инновационной деятельности.

4.3.2. Разработка проектов планов научно-исследовательской работы академии, организация тематического планирования научных исследований.

4.3.3. Осуществление учета научно-исследовательских работ и результатов их внедрения в практическую деятельность.

4.3.4. Подготовка отчетов о научной деятельности академии в министерства, ведомства, фонды, государственные органы статистики РФ, а также в соответствующие службы академии.

4.3.5. Контроль соответствия научных отчетов и другой научно-технической документации, выпускаемой академией, действующим ГОСТам и другим нормативным документам.

4.3.6. Планирование и организация конкурсов научных работ, научных конференций и других мероприятий, проводимых в академии.

4.3.7. Информирование о научных, научно-практических и научно-методических мероприятиях сотрудников и обучающихся.

4.3.8. Разработка и согласование в установленном порядке внутривузовских нормативных документов по научно-исследовательской и инновационной деятельности.

4.3.9. Оказание консультационной и методической помощи преподавателям и обучающимся при подготовке к участию в научных, научно-практических и научно-методических мероприятиях научно-методических и консультационных услуг по всем направлениям своей деятельности.

4.3.10. Организация работы по мониторингу и учету публикаций профессорско-преподавательского состава и обучающихся академии в РИНЦ, МБД.

4.3.11 Организация работы по привлечению структурных подразделений, сотрудников, преподавателей и обучающихся академии к участию в грантовой деятельности.

4.3.12 Организация информационно-аналитического поиска программ и конкурсов на получение грантов в области научно-исследовательской, образовательной и инновационной деятельности.

4.3.13. Перспективное и текущее планирование участия структурных подразделений академии в конкурсах и грантах.

4.3.14. Координация связей академии с научными фондами и иными грантообразующими организациями.

4.3.15. Информирование о проведении конкурсов заявок на гранты, о результатах участия в конкурсах.

4.3.16. Организационное, информационное и экспертное сопровождение конкурса внутривузовских грантов академии.

4.3.17. Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок и подтверждающих правомочность участия академии в научных, образовательных и инновационных проектах, конкурсах и грантах.

4.3.18. Взаимодействие с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки.

5. Отдел аспирантуры

5.1. Отдел аспирантуры возглавляет заведующий отделом, который непосредственно подчиняется начальнику УНиИД и осуществляет непосредственное руководство отделом. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Академии.

5.2. Задачи отдела:

5.2.1. Совершенствование процесса подготовки кадров высшей квалификации согласно современным требованиям, предъявляемым к профессиональному образованию в Российской Федерации.

5.2.2. Развитие научной деятельности аспирантов, как основы качественной подготовки научных и научно-педагогических кадров.

5.2.3. Формирование кадрового потенциала академии.

5.3. Функции отдела:

5.3.1. Осуществляет организационное обеспечение подготовки аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.3.2. Участвует в организации и проведении кандидатских экзаменов.

5.3.3. Осуществляет контроль за выполнением индивидуальных планов аспирантов и планов подготовки диссертационных исследований соискателей ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.3.4. Осуществляет контроль степени готовности аспирантов и соискателей к предварительной защите диссертации в соответствии с установленными требованиями к экспертизе диссертации на соискание ученой степени;

5.3.5. Участвует в разработке, экспертизе, согласовании и утверждении основных образовательных программ, реализуемых в аспирантуре.

5.3.6. Принимает непосредственное участие в координации учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса аспирантов.

5.3.7. Организует систематический контроль качества учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса аспирантов.

6. Межкафедральная научно-исследовательская лаборатория

6.1. Межкафедральную научно-исследовательскую лабораторию возглавляет ведущий научный сотрудник, который непосредственно подчиняется начальнику УНиИД и осуществляет непосредственное руководство лабораторией. В период отсутствия ведущего научного сотрудника его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Академии.

6.2. Задачи лаборатории:

6.2.1. Научно-техническое обеспечение научной деятельности в академии.

6.2.3. Повышение качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров, поддержка и развитие научно-исследовательской работы обучающихся и молодых ученых, использование научно-технической базы академии в учебном процессе.

6.3. Функции лаборатории:

6.3.1. Научно-техническое сопровождение работы временных исследовательских групп и других форм научно-исследовательской деятельности в академии.

6.3.2. Выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с утвержденными планами.

6.3.3. Научно-техническое сопровождение учебного процесса (производственная практика, помощь в выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ и т.д.).

6.3.4. Оказание консультационной и методической помощи преподавателям и обучающимся при проведении научных исследований с применением высокотехнологичного оборудования.

6.3.5. Реализация услуг, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, не противоречащих Уставу Академии и настоящему Положению

7. Научно-практический центр адаптивной физической культуры для детей с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Научно-практический центр адаптивной физической культуры для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – центр) возглавляет начальник центра, который непосредственно подчиняется начальнику УНиИД и осуществляет непосредственное руководство лабораторией. В период отсутствия начальника центра его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора Академии.

7.2. Задачи центра:

7.2.1. Развитие научного и научно-технического сотрудничества с научными организациями, государственными структурами, общественными и спортивными организациями в целях повышения эффективности научной и инновационной деятельности академии.

7.2.2. Привлечение научно-педагогических кадров и обучающихся академии к деятельности, соответствующей развитию академии, как единого образовательного и научного центра.

7.3. Функции центра:

7.3.1. Организация и проведение занятий физической культурой для детей с ограниченными возможностями здоровья.

7.3.2. Оказание консультационной и методической помощи при проведении занятий физической культурой для детей с ограниченными возможностями здоровья.

7.3.3. Научно-техническое сопровождение процесса занятий физической культурой для детей с ограниченными возможностями здоровья.

7.3.4. Реализация услуг, являющихся результатом выполнения работ, не противоречащих Уставу Академии и настоящему Положению

8. Права и обязанности работников

8.1. Для осуществления своих полномочий работники УНиИД имеют право:

8.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства академии, касающимися его деятельности.

8.1.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

8.1.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, вносить предложения по их устранению.

8.1.4. Запрашивать лично или по поручению руководства академии от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

8.1.5. Требовать от руководства академии оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8.1.6. Получать вознаграждения за реализацию результатов научно-исследовательской и научно-технической деятельности, созданных с его участием при выполнении научно-исследовательских работ.

8.1.7. Участвовать в работе временного творческого коллектива по согласованию с руководителем своего структурного подразделения.

8.2. При осуществлении возложенных на них задач работы УНиИД обязаны:

8.2.1. Действовать в рамках компетенции, закрепленной настоящим Положением, своими должностными инструкциями, трудовыми договорами, другими нормативными документами, регламентирующими деятельность УНиИД.

8.2.2. Своевременно ставить руководство Академии об обнаруженных нарушениях норм действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Академии со стороны работников Академии, а также других лиц.

8.2.3. Постоянно повышать свою деловую квалификацию и образовательный уровень, изучать нормативно-правовую базу по направлению деятельности.

9. Ответственность

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УНиИД задач и функций несет начальник управления.

9.2. Ответственность работников УНиИД устанавливается их должностными инструкциями.

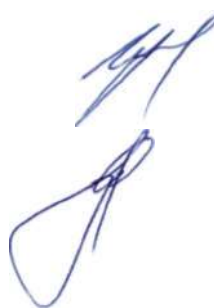
10. Взаимоотношения

10.1. Для выполнения функций и задач, а также реализации прав УНиИД взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии.

СОГЛАСОВАНО :

Проректор по научно-исследовательской работе

Начальник отдела юридического и документационного обеспечения



И.А. Фатьянов

Д.В. Суров