



| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

УТВЕРЖДЕНО
приказом по университету
от 28.03.2024 № 375

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении научной и инновационной деятельности

ПСП УНИД-2024

Красноярск 2024

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

1 Общие положения

1.1 Управление научной и инновационной деятельности (далее по тексту – УНИД) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – Университет), обеспечивающим организацию и координацию научной и инновационной деятельности в университете. УНИД создано приказом по Университету от 25.12.2023 №1535.

Полное наименование – управление научной и инновационной деятельности, сокращенное – УНИД.

1.2 УНИД создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3 УНИД в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору.


1.4 УНИД возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора в установленном порядке. Начальник УНИД представляет в установленном порядке от Университета по вопросам, относящимся к компетенции УНИД, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями. На период отсутствия начальника УНИД его права и обязанности возлагаются на заместителя начальника УНИД.

1.5 В своей деятельности УНИД руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами ректора, документами в области менеджмента качества, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6 Работа УНИД ведется в соответствии с годовым планом работы. Начальник УНИД ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения ректору.

1.7 Положение об УНИД утверждается приказом по университету.

1.8 УНИД расположено по адресу: 660037, Красноярский край, г. Красноярск, проспект им. газеты Красноярский рабочий, 31, каб. А-106, телефон 8(391) 262 95 51.

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

2 Структура подразделения

2.1 Структура и штатная численность УНИД утверждаются ректором по представлению начальника УНИД в соответствии с целями и задачами, стоящими перед подразделением.

2.2 В структуру УНИД входят:

- Отдел подготовки кадров высшей квалификации:
 - Сектор аспирантуры и докторантуры;
 - Методический кабинет при диссертационных советах.
- Отдел интеллектуальной собственности;
- Отдел научно-исследовательской работы студентов;
- Студенческий технологический инкубатор;
- Студенческий центр управления полетами «Орион»;
- Обсерватория;
- Редакция научных журналов:
 - Редакция журнала «Сибирский аэрокосмический журнал»;
 - Редакция журнала «Хвойные бореальной зоны».

Организационная структура УНИД представлена в Приложении А.


2.3 Отделы, входящие в состав УНИД, осуществляют свою деятельность в соответствии с собственными Положениями, разработанными на основании настоящего Положения, Устава Университета и иных нормативно-правовых актов (в т.ч. локальных), регламентирующих деятельность Университета.

3 Цели и задачи

3.1 Целью УНИД является организация научно исследовательской и инновационной деятельности в университете, а также руководство, координация и контроль над образовательной деятельностью в области подготовки кадров высшей квалификации.

3.2 Основные задачи УНИД:

3.2.1 Организация подготовки кадров высшей квалификации (аспирантов, докторантов, соискателей), в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

3.2.2 Координация и сопровождение работы диссертационных советов открытых на базе Университета;

3.2.3 Формирование междисциплинарных проектных коллективов для проведения исследований и разработок во вновь создаваемых научных лабораториях по приоритетным актуальным тематикам, утвержденным научно-техническим советом университета;

3.2.4 Реализация мер по внедрению и поддержке функционирования системы проектной деятельности в образовательных программах университета;

3.2.5 Организация и развитие системы научно-исследовательской работы студентов, развитие научно-технического творчества студентов;

3.2.6 Организация и координация в Университете работ по созданию и защите результатов интеллектуальной деятельности;

3.2.7 Повышение рейтинга и развитие научных журналов университета;

3.2.8 Профорientационная и презентационная деятельность, направленная на привлечение абитуриентов к поступлению в университет.

4 Функции

4.1 Организация приема и обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре.

4.2 Организация работы диссертационных советов.


4.3 Взаимодействие с другими высшими учебными заведениями и научными организациями по вопросам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре, диссертационных советах.

4.4 Организация патентно-лицензионной и изобретательской работы в Университете.

4.5 Участие в работах по передаче прав на РИД, по заключению лицензионных договоров, договоров отчуждения и иных договоров, связанных с передачей прав на РИД, полученных в ходе выполнения прикладных научных исследований.

4.6 Организация и обеспечение работ системы экспортного контроля в Университете.

4.7 Разработка локальных нормативных актов по направлению научной и инновационной деятельности.

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

4.8 Обеспечение анализа и подготовка отчетных данных в части публикационной активности работников университета, подготовки кадров высшей квалификации, научно-исследовательской работы студентов и объектов интеллектуальной деятельности для внесения в информационно-аналитические системы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других органов государственной власти.

4.9 Организация работы экспертной комиссии Университета в проведении экспертизы на предмет возможности опубликования результатов научных исследований и образовательной деятельности, содержащихся в источниках информации, подготавливаемых для открытого опубликования.

4.10 Организация и координация работы студенческого центра управления полетами.

4.11 Участие в организации и проведении демонстрационных и экскурсионных мероприятий, направленных на привлечение выпускников школ, колледжей, лицеев к поступлению в университет.

4.12 Организация экскурсий в обсерваторию, студенческий центр управления полетами, проведение лекций, встреч для сотрудников, студентов университета, школьников, абитуриентов, гостей университета, общественности.

4.13 Организация и координация научно-исследовательской работы студентов в университете.

4.14 Разработка мероприятий по поощрению и стимулированию научной работы студентов.

4.15 Организация и проведение конкурсов на соискание стипендий, премий за достижения студентов в учебной и научной деятельности.


4.16 Участие в организации и проведение научных студенческих мероприятий на базе университета (конкурсов, конференций, выставок всех уровней и др.).

4.17 Координация работ проведения мероприятий по популяризации научных знаний и достижений среди студентов и преподавателей.

4.18 Координация работы студенческого научного общества университета (СНО).

4.19 Координация работы научно-технического совета университета.

4.20 Развитие сети научных журналов университета и обеспечение опубликования научных результатов сотрудников университета в научной периодической печати

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

5 Права и обязанности

5.1 Работники УНИД имеют право:

5.1.1 Получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб Университета;

5.1.2 Готовить проекты: решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений, касающихся научной и инновационной деятельности;

5.1.3 Готовить и вносить предложения руководству Университета по направлениям деятельности;

5.1.4 Разрабатывать проекты нормативных документов Университета в области научной и инновационной деятельности;

5.1.5 Готовить предложения руководству Университета по совершенствованию научной и инновационной деятельности в подразделениях СибГУ им. М.Ф. Решетнева;

5.1.6 Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции УНИД, в том числе получать материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работ.

5.2 Работники УНИД обязаны:


5.2.1 Качественно и своевременно выполнять задачи и функции в соответствии с их компетенцией;

5.2.3 В установленные сроки представлять официальную информацию о научной и инновационной деятельности в органы государственной статистики, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, а также в другие органы государственной власти;

5.2.4 В соответствии с запросами предоставлять необходимую информацию (справки, документы и материалы) по направлениям деятельности УНИД другим структурным подразделениями Университета;

5.3 Начальник УНИД обязан:

5.3.1 Осуществлять координацию работы подразделений УНИД, институтов, факультетов, кафедр по вопросам научной и инновационной деятельности, а также осуществлять контроль за соответствием их деятельности требованиям законодательства, приказам руководства Университета;

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

5.3.2 На основании изданных локальных нормативно-правовых актов Университета организовывать планирование мобилизационных мероприятий и разработку документов мобилизационного планирования в подразделении и обеспечивать их исполнение;

5.4 Конкретный перечень прав и обязанностей работников начальника УНИД определяются их должностными инструкциями.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1 В процессе своей деятельности УНИД взаимодействует с отделом мобилизационной подготовки по вопросам разработки документов мобилизационного планирования подразделения и за организацию данных мероприятий для обеспечения работы подразделения в период нарастания угрозы агрессии против РФ до объявления мобилизации, в период перевода его на работу в условиях военного времени и в военное время на основании изданных локальных нормативно-правовых актов университета, а также с другими подразделениями университета и сторонними организациями в соответствии с утвержденными Положениями структурных подразделений УНИД, перечисленных в п.2.2 настоящего Положения.


6.2 УНИД взаимодействует со сторонними организациями, в том числе с Высшей аттестационной комиссией при Минобрнауки России (ВАК России), Федеральной службой по техническому и экспортному контролю Российской Федерации (ФСТЭК России), Федеральным институтом промышленной собственности (ФИПС), в рамках своей компетенции и по согласованию с ректором университета.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за организацию выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УНИД.

7.2 Начальник УНИД несет персональную ответственность:

- за организацию качественной и оперативной работы в соответствии с действующим законодательством РФ, за создание условий для профессиональной деятельности работников УНИД, соблюдение пожарной безопасности и условий труда;

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

- за планирование мобилизационных мероприятий и разработку документов мобилизационного планирования подразделения и за организацию данных мероприятий для обеспечения работы подразделения в период нарастания угрозы агрессии против РФ до объявления мобилизации, в период перевода его на работу в условиях военного времени и в военное время на основании изданных локальных нормативно-правовых актов университета;


- за своевременную разработку и качественную подготовку документов мобилизационного планирования структурного подразделения, сроки их предоставления в отдел мобилизационной подготовки университета.

7.3 Работники УНИД несут ответственность за:

- разглашение имеющихся у них персональных данных работников и обучающихся Университета и иной конфиденциальной информации;
- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на УНИД задач, функций и обязанностей;
- несвоевременное и некомпетентное решение вопросов, относящихся к компетенции УНИД, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета, органам государственной статистики и иным организациям по вопросам своей компетенции;
- за сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности;
- несоблюдение техники безопасности;
- причинение материального ущерба Университету;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Университета, регламентирующих исполнение работниками должностных обязанностей.

7.4. Ответственность работников УНИД за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Матрица ответственности работников УНИД приведена в Приложении Б.

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |


8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Финансово-хозяйственную деятельность УНИД осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Руководитель аппарата ректората


В.А. Курешов

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

Приложение А

Организационная структура УНИД



| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

Приложение Б

Матрица ответственности управления научной и инновационной деятельности (УНИД)

| Процесс, процедуры деятельности УНИД | Начальник УНИД | Заместитель начальника УНИД | Начальник ОПКВК | Начальник ОНИРС | Начальник ОИС | Руководитель СТИ | Начальник СЦУП | Директор обсерватории | Редакторы научных журналов |
|---|----------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|---------------|------------------|----------------|-----------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Организация приема и учебного процесса аспирантов | Р | Р/ИО | Р/ИО | И | И | И | И | И | И |
| Организация работы диссертационных советов | Р | Р/ИО | Р/ИО | И | И | И | И | И | И |
| Взаимодействие с другими высшими учебными заведениями и научными организациями по вопросам подготовки научно-педагогических кадров | Р | Р/ИО | Р/ИО | ИО | И | ИО | ИО | ИО | И |
| Организация научно-исследовательской работы студентов в университете. Содействие созданию и развитию в университете студенческих научных объединений. Организация и проведение конкурсов на соискание стипендий и премий за достижения в научной деятельности студентов | Р | Р/ИО | И | Р/ИО | И | Р/ИО | ИО | ИО | И |
| Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую работу студентов университета, других структурных подразделений УНИД | Р | Р/ИО | ИО | Р/ИО | ИО | Р/ИО | И | И | И |
| Создание междисциплинарных проектных коллективов для | Р | Р/ИО | ИО | ИО | И | Р/ИО | ИО | И | И |



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования


«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»

Система менеджмента качества

Положение об управлении научной и инновационной
деятельности

ПСП УНИД-2024

| | | | | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| проведения исследований и разработок во вновь создаваемых научных лабораториях по приоритетным актуальным тематикам, утвержденным научно-техническим советом университета. | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Реализация мер по внедрению и поддержке функционирования системы проектной деятельности в образовательных программах университета | Р | Р/ИО | ИО | И | И | Р/ИО | И | И | И |
| Организация работы научных журналов университета. Работа с авторами, рецензентами, членами редакционной коллегии, контрагентами, подготовка материалов для производства и выпуска журнала «САЖ», «ХБЗ», размещение научных статей на различных сайтах | Р | Р/ИО | И | И | И | И | И | И | Р/ИО |
| Мониторинговое и документационное сопровождение процесса создания РИД и СИ. Правовое обеспечение охраны и защиты прав на РИД и СИ | Р | Р/ИО | И | И | Р/ИО | И | И | И | И |
| Осуществление приёма информации с малых и иных космических аппаратов | Р | Р/ИО | И | И | И | И | Р/ИО | У | И |
| Обмен сообщениями между центрами управления полетами, участвующими в управлении космическими аппаратами | Р | Р/ИО | И | И | И | И | Р/ИО | У | И |
| Проведение экскурсий, профориентационных и презентационных мероприятий в обсерватории университета | Р | Р/ИО | И | У | И | И | У | Р/ИО | И |
| Проведение научно-исследовательских работ по | Р | Р/ИО | И | У | И | У/И | У | Р/ИО | И |

| | | |
|---|---|---------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» | |
| | Система менеджмента качества | |
| Положение об управлении научной и инновационной деятельности | | ПСП УНИД-2024 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| астрономической тематике | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

Лист согласования Положения об управлении научной и инновационной деятельности

| Должность | И.О. Фамилия | Подпись | Дата согласования |
|---|----------------|---------|-------------------|
| Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер | Т.И. Резвицкая | | |
| Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля | Е.А. Прокушева | | |
| начальник управления кадров - начальник отдела по работе с персоналом | Т.Д. Егорова | | |
| Начальник управления менеджмента качества и мониторинга | Т.Г. Окунева | | |