	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Департамент научно-исследовательской работы
	Отдел организации научно-исследовательской работы

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ВГУЭС

от «09» 06 2017 № 513

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации научно-исследовательской работы

СК-ОРД-ПСП-1132004-2017

РАЗРАБОТАНО

Директор департамента научно-исследовательской работы



 Г.В. Петрук
 подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


 О.Ю. Ворожит
 подпись, дата

Ведущий научный сотрудник Центра мониторинга и прогнозирования


 Г.Л. Овсянникова
 подпись, дата

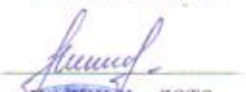
Руководитель Юридической службы



 Д.В. Манежкин
 подпись, дата

Директор департамента экономики и финансов


 И.А. Бедрачук
 подпись, дата

Заведующий архивом


 В.А. Литвиненко
 подпись, дата

Утверждено на заседании
 Ученого совета ВГУЭС
 протокол от  2017 года № 9
 Ректор ВГУЭС  Т.В. Терентьева

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС, Университет), отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций.

1.2 Настоящее Положение является основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников отдела организации научно-исследовательской работы.

1.3 Наименование структурного подразделения в соответствии с организационной структурой – отдел организации научно-исследовательской работы (далее – ООНИР).

1.4 Отдел организации научно-исследовательской работы является самостоятельным структурным подразделением и непосредственно подчиняется директору Департамента научно-исследовательской работы (далее – директору ДНИР).

1.5 Решение о реорганизации и ликвидации ООНИР принимается Ученым Советом ВГУЭС и оформляется приказом ректора ВГУЭС.

1.6 Деятельность ООНИР регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» №127-ФЗ от 23 августа 1996 г.;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2015 № 882;
- Положением об отделе организации научно-исследовательской работы;
- локальными нормативными актами ВГУЭС.

1.7 Рабочие места сотрудников ООНИР располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41 в аудиториях 1644, 1645. Изменение расположения рабочего места сотрудника возможно только на основании приказа ректора. Директор ДНИР доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения сотрудников ООНИР под роспись.

2 Структура отдела организации научно-исследовательской работы

2.1 Структурное деление ООНИР не предусмотрено. Штат ООНИР утверждается ректором ВГУЭС по представлению директора ДНИР и согласованию с Первым проректором ВГУЭС (далее – Первым проректором). Штатное расписание ООНИР включает следующие должности: ведущий специалист, специалист.

2.2 Разработка, согласование должностных инструкций сотрудников ООНИР возлагается на директора ДНИР в соответствии с действующими организационно-управленческими документами ВГУЭС. Утверждение должностных инструкций осуществляет ректор ВГУЭС.

3 Цели и задачи отдела организации научно-исследовательской работы

Целью создания ООНИР является осуществление организационно-технической поддержки проводимых во ВГУЭС научно-исследовательских работ.

Основными направлениями деятельности (задачами) ООНИР являются:

- планирование, организация и контроль научно-исследовательской работы ВГУЭС;
- организация и сопровождение публикационной деятельности сотрудников ВГУЭС;

- повышение эффективности участия студентов в научно-исследовательских работах (далее – НИР).

4 Функции отдела организации научно-исследовательской работы

4.1 Функции ООНИР в соответствии с задачами приведены в таблице 1. Ответственность работников структурного подразделения за выполнение данных функций устанавливается в должностных инструкциях.

Таблица 1 — Функции отдела организации научно-исследовательской работы

Задачи	Функции
Планирование, организация и контроль научно-исследовательской работы ВГУЭС	Организация, проведение, сопровождение научных мероприятий различного уровня (конференций, семинаров и т.п.)
	Информационное сопровождение и освещение проектов и событий, связанных с научной деятельностью на сайте vvsu.science.ru
	Подтверждение данных о научно-исследовательской работе, которую выполняют коллективы кафедр и индивидуально профессорско-преподавательский состав (далее – ППС), в рейтинговую систему оценки деятельности ППС ВГУЭС
	Представление научно-технической информации для подготовки отчетов о выполненных работах в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю
	Сбор данных о научной работе во ВГУЭС, систематизация и классификация их по целевым направлениям
	Мониторинг и контроль научно-исследовательской деятельности (далее – НИД) ППС
	Организация и сопровождение публикационной деятельности сотрудников ВГУЭС
Повышение эффективности участия студентов в научно-исследовательской деятельности	Содействие и контроль публикационной активности
	Разработка и применение рейтинговой системы оценки научно-исследовательской деятельности студентов
	Привлечение студентов к участию в прикладных и фундаментальных научно-исследовательских работах
	Организация конкурсов научных студенческих работ

4.2 Деятельность структурного подразделения, характеризующая отчетность по видам и срокам выполнения работ, их периодичность, а также формы документов указаны в календарной матрице работ (таблица 2).

Таблица 2 — Календарная матрица работ отдела организации научно-исследовательской работы

Виды работ	Вид документа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Сбор данных по подразделениям Университета, формирование отчета о научно-исследовательской деятельности (НИД) вуза	Отчет по НИД	X	X	X									
Подготовка сводной заявки для формирования плана закупок на очередной календарный год	Сводная заявка для формирования плана на очередной календарный год	X											
Сведения о выполнении научных исследований и разработок Университета	Статистический отчет (Форма №2- наука (краткая))	X			X			X			X		
Сведения о выполнении научных исследований и разработок Университета	Статистический отчет (Форма №2- наука), годовой отчет			X									
Формирование плана выпуска монографий издательством ВГУЭС	План выпуска монографий												X
Подтверждение данных о НИР, выполняемых сотрудниками кафедр, в рейтинговую систему оценки деятельности ППС								X					X

ВГУЭС														
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5 Полномочия и ответственность отдела организации научно-исследовательской работы

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на директора ДНИР.

5.2 При реализации своих прав сотрудники ООНИР руководствуются «Кодексом корпоративного поведения сотрудников ВГУЭС».

5.3 Сотрудники ООНИР имеют право:

- получать поступающие во ВГУЭС документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы подразделения и ВГУЭС в целом;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции подразделения;

- привлекать для работ, проводимых ООНИР, в соответствии с возложенными на них обязанностями, специалистов из других структурных подразделений ВГУЭС, по вопросам, относящимся к их компетенции с согласия руководства структурных подразделений.

5.4 Сотрудники ООНИР несут ответственность за невыполнение:

- правил внутреннего трудового распорядка работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»;

- инструкций по технике безопасности;

- приказов, распоряжений и указаний руководства ВГУЭС;

- указаний директора ДНИР.

5.5 Сотрудники ООНИР несут ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей в порядке и пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в порядке и пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба университету в связи с ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей в порядке и пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения (служебные связи) отдела организации научно-исследовательской работы

6.1 Отдел организации научно-исследовательской работы взаимодействует со всеми подразделениями ВГУЭС в вопросах выполнения работ по перечню функций раздела 4 настоящего положения.

6.2 Основные взаимосвязи отдела организации научно-исследовательской работы с подразделениями ВГУЭС приведены в таблице 3.

6.3 Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ВГУЭС и ООНИР в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение Первого проректора ВГУЭС.

СК-ОРД-ПСП-1132004-2017	Редакция: 01	Стр. 5 из 9	10.04.2017
-------------------------	--------------	-------------	------------

6.4 При необходимости участия работников подразделения в работе структурных подразделений ВГУЭС привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ДНИР.

Таблица 3 – Основные взаимосвязи отдела организации научно-исследовательской работы со структурными подразделениями ВГУЭС

Наименование вида деятельности / процесса	Поставщик документа/ информации	Клиент документа/ информации	Результат
Подготовка проектов приказов, информационных писем, распоряжений	Директор ДНИР	Кафедры университета	Приказы, информационные письма, распоряжения по научно-исследовательской деятельности ВГУЭС
Подготовка сводной заявки для формирования плана закупок на очередной календарный год	Ректор	Отдел закупок	План закупок на очередной календарный год
Подготовка, сбор, согласование документов (заявок, проектов контрактов и др.), требующихся для осуществления закупок в соответствии с планом закупок	Директор ДНИР	Отдел закупок, отдел экономики и планирования, юридическая служба	Контракты
Организация научных конференций, конкурсов, форумов	Директор ДНИР	Учебные подразделения ВГУЭС	Приказы о проведении научных мероприятий, информационные письма
Планирование издания монографий	Директор ДНИР	Ресурсный информационно-аналитический центр	План издания монографий

7 Оценка результатов деятельности отдела организации научно-исследовательской работы

Показатели оценки результатов деятельности ООНИР приводятся в таблице 4.

Таблица 4 — Показатели оценки результатов деятельности отдела организации научно-исследовательской работы

Наименование показателя	Единица измерения	Частота измерения показателя
Выполнение по доходам ВГУЭС в объеме 100 %	Да/нет	1 раз в квартал
СК-ОРД-ПСП-1132004-2017	Редакция: 01	Стр. 6 из 9
		10.04.2017

Количество монографий, подготовленных штатными (научно-педагогическими работниками (далее – ННР))	ед.	1 раз в квартал
Количество публикаций в научной периодике, индексируемой иностранными и российскими организациями, в т.ч.:	ед.	1 раз в квартал
- в международной реферативной базе данных Scopus	ед.	1 раз в квартал
- совместно с зарубежными партнёрами	ед.	1 раз в квартал
Количество публикаций ННР в российских журналах базы данных Российского индекса научного цитирования с импакт-фактором не ниже 0,5	ед.	1 раз в квартал
Количество публикаций ННР в российских журналах, включенных в список Высшей аттестационной комиссией России, с импакт-фактором не ниже 0,4	ед.	1 раз в квартал
Количество цитирований научных статей организации в текущем году, в том числе:		
- в научной периодике, индексируемой в Scopus	ед.	1 раз в год
- в научной периодике, индексируемой в РИНЦ	ед.	1 раз в год
Количество организованных и проведённых совместных международных конференций (симпозиумов, форумов) (совместно с Департаментом международной и культурной деятельности)	ед.	1 раз в 2 квартала
Количество студентов – участников научных конференций с публикацией тезисов/докладов совместно с ННР	чел.	1 раз в квартал
Наличие на сайте science.vvsu.ru актуальной информации о проводимых научных мероприятиях	да/нет	1 раз в квартал

8 Делопроизводство и конфиденциальность

8.1 В отделе организации научно-исследовательской работы ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой приказом ректора № 991 от 16.12.2011. Состав документов ООНИР приводится в таблице 5. Ответственным за соблюдение номенклатуры дел назначается специалист ООНИР.

Таблица 5 – Номенклатура дел ООНИР

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1132004-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ о научно-исследовательской работе (копии)	До минования надобности Ст.1 б	Относящиеся к деятельности и вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе.
1132004-02	Приказы, распоряжения ректора и первого проректора ВГУЭС, в том числе по организации конференций, конкурсов, форумов (копии)	До минования надобности	Подлинники в Общем отделе в электронном виде

1132004-03	Положение об ООНИР (копия)	До минования надобности	Подлинник в Отделе кадрового делопроизводства (ОКД)
1132004-04	Должностные инструкции сотрудников (копии)	До минования надобности	Подлинники в ОКД
1132004-05	Документы для годового отчета о научной деятельности ВГУЭС	До минования надобности	
1132004-06	Документы для статистического отчета (форма № 2-наука)	До минования надобности	
1132004-07	Информационные письма о проведении конференций, конкурсов, форумов и иных научных мероприятий	5 л. ЭПК Ст. 93	
1132004-08	Информационное освещение научных проектов, событий	5 л. ЭПК Ст. 556	
1132004-09	Документы (план издания монографий на очередной календарный год, список фактически опубликованных монографий, заявление о включении в план издания монографий, протоколы заседания кафедр), связанные с подготовкой к изданию научных трудов	Постоянно	Примерный перечень номенклатуры дел вуза 37-07 46-08
1132004-10	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами	5 л. Ст.79 б	
1132004-11	Номенклатура дел ООНИР	До замены новой Ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1132004-12	Описи на дела, переданные в архив	3 г. Ст. 248 а	После утверждения экспертно-проверочной комиссией сводного годового раздела описи

1132004-13	Акты об уничтожении дел	До минования надобности Ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС
------------	-------------------------	---------------------------------------	------------------------------

8.2 Конфиденциальной информацией являются научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы и персональные данные студентов Университета. Лицом, имеющим доступ к конфиденциальной информации, ответственным за неразглашение конфиденциальной информации является директор ДНИР. Хранение конфиденциальной информации, а также учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, а также лиц, которым такая информация была предоставлена или передана, осуществляется директором ДНИР. Конфиденциальная информация составляет коммерческую тайну и не подлежит разглашению третьим лицам. Конфиденциальная информация может быть предоставлена сотрудникам ДНИР либо контрагентам Университета в соответствии с действующим законодательством и локальными актами, предусматривающими правила, касающиеся конфиденциальной информации, только в случае невозможности реализации функций и задач ДНИР без предоставления соответствующей информации указанным лицам.

8.3 В случае предоставления доступа к конфиденциальной информации иным сотрудникам ДНИР правило о необходимости соблюдения режима конфиденциальности подлежит установлению в трудовом договоре соответствующего сотрудника. В случае предоставления конфиденциальной информации контрагентам ВГУЭС в рамках гражданско-правовых договоров правило о необходимости соблюдения режима конфиденциальности подлежит установлению в соответствующем договоре.

8.4 Гриф «коммерческая тайна» подлежит нанесению на материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, либо должен быть включен в состав реквизитов документов, содержащих такую информацию. Кроме того, необходимо указание обладателя конфиденциальной информации (полное наименование Университета и место нахождения).