

	<p style="text-align: center;"><b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b></p>	<p style="text-align: right;">Издание 2021-09</p> <p style="text-align: right;">Лист 1 из 14</p>
---	--	--



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ ОТДЕЛЕ

Учт. экз № 1

Кинель 2021

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09
		Лист 2 из 14

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»;
  - Устав университета.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета:  
протокол № 1 от 30 «сентября» 2021 г.

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09  Лист 3 из 14
--	---	-------------------------------------

### Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи научного отдела .....	4
3 Функции научного отдела .....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура научного отдела .....	9
6 Права и ответственность.....	10
7 Реорганизация и ликвидация.....	10
8 Обозначения и сокращения.....	10
9 Рассылка.....	10
10 Приложения.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист рассылки.....	14

НЕУЧТЕНН

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09  Лист 4 из 14
--	---	-------------------------------------

## 1 Общие положения

1.1 Официальное название научного отдела:

полное – научный отдел,  
сокращенное – отсутствует.

1.2 Научный отдел является структурным подразделением, входящим в состав управления научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим реализацию основных направлений научной, творческой, научно-методической, методической, инновационной и исследовательской деятельности и подчиняется начальнику управления научных исследований.

1.3 Научный отдел возглавляет начальник отдела. Состав и структура научного отдела формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности научный отдел руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников научного отдела.

1.7 Пользователями положения являются начальник и работники научного отдела, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника научного отдела.

1.9 Начальник научного отдела обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

## 2 Цели и задачи научного отдела

**2.1 Деятельность научного отдела** определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

Свою Миссию коллектив университета видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09  Лист 5 из 14
--	---	-------------------------------------

В своей работе университет опирается на традиции, сложившиеся за столетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВО Самарский ГАУ стал признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области образования** - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность университета, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга университета;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности ВУЗа;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих университету успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика университета направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09
		Лист 6 из 14

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете университета

### **2.2 Цели научного отдела:**

2.2.1 Организация, поддержка и контроль научной, научно-методической, методической, инновационной и исследовательской деятельности университета;

2.2.2 Мониторинг показателей публикационной активности сотрудников и университета в целом.

### **2.3 Основные задачи научного отдела:**

2.3.1 Повышение эффективности и поддержка научно-исследовательской и инновационной деятельности в университете.

2.3.2 Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений университета в реализации научно – исследовательской и инновационной деятельности.

## **3 Функции научного отдела:**

### **3.1. Регламентирующая:**

3.1.1 Разработка нормативных документов, регламентирующих научную, научно-методическую, методическую, инновационную, исследовательскую деятельность и публикационную активность в университете;

3.1.2 Ведение документации и подготовка статистических данных университета по научно-исследовательской работе;

3.1.3 Подготовка и составление сводной отчётности по результатам научной и инновационной деятельности университета;

3.1.4 Выработка и осуществление единой патентной и лицензионной деятельности университета, направленной на развитие научной и инновационной работы;

3.1.5 Информационное обеспечение деятельности по созданию интеллектуальной собственности университета;

3.1.6 Реализация объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении научной и инновационной деятельности в университете; создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей, как основы укрепления и развития вузовской науки и выхода научных проектов на рынки высокотехнологической продукции;

3.1.7 Содействие в оформлении документов, входящих в состав конкурсных заявок.

### **3.2 Координационная:**

3.2.1 Координация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской, научно-методической и инновационной работы;

3.2.2 Координация работы студенческих научных обществ, совета молодых ученых.

### **3.3 Организационная:**

3.3.1 Организация работы по своевременному прохождению университетом лицензирования, аттестации и аккредитации по научной деятельности;

3.3.2 Выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках университета;

3.3.3 Создание благоприятных условий в университете для разработки наукоемкой товарной продукции;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09  Лист 7 из 14
--	---	-------------------------------------

3.3.4 Оказание помощи в продвижении разработанной в университете наукоемкой товарной продукции на рынок, взаимодействие с инвестиционными фондами; развитие инфраструктуры инновационного предпринимательства;

3.3.6 Оказание содействия в сотрудничестве с научными подразделениями ВУЗов России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных исследований.

#### **3.4 Информационная:**

3.4.1 Информационное сопровождение научной и инновационной деятельности университета и формирование его имиджа как одного из ведущих ВУЗов России;

3.4.2 Информирование преподавателей, студентов и сотрудников о научных мероприятиях, инновационных проектах, проводимых в других городах и ВУЗах, организация участия в них сотрудников и студентов университета;

3.4.3 Ведение информационного банка данных по научной и инновационной деятельности университета, публикационной активности сотрудников университета;

3.4.4 Сбор информации и подготовка аналитических данных по профилю работы отдела;

3.4.5 Организация выставочной деятельности.

### **4 Взаимодействие с другими подразделениями**

4.1 Научный отдел выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

#### **4.1.1 С деканатами**

Получает:

- утвержденные планы организации научно-исследовательской работы студентов факультетов
- документы организационного характера;
- графики проведения мероприятий (научных конкурсов, конференций);
- выписки из решений Ученых советов факультетов и методических комиссий;
- планы научной работы на факультетах;
- методические материалы по вопросам научной деятельности на факультетах;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультетов;
- другие организационно-распорядительные документы;

Предоставляет:

- предложения в план работы Ученых советов факультетов;
- предложения о включении мероприятий в календарный план научных мероприятий факультетов;
- отчеты о проведенных научных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- информацию о показателях качества научной деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга ВУЗа (по запросу);
- другие сведения по запросу деканатов.

#### **4.1.2 С учебно-методическим управлением**

Получает:

- график учебного процесса;
- нормативные документы системы менеджмента качества;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09  Лист 8 из 14
--	---	-------------------------------------

- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- отчет о работе научного отдела за календарный год;
- план работы научного отдела;
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов.

#### 4.1.3 С отделом цифровых технологий

Получает:

- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения отдела в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых в отделе;
- ежегодные сведения о наличии и использовании в научном отделе компьютерной техники и технических средств обучения.

#### 4.1.4 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности отдела;
- документы, прошедшие правовую экспертизу и согласование.

Предоставляет:

- проекты документов научного отдела для проведения правовой экспертизы и согласования.

#### 4.1.5 С отделом кадров и документационного обеспечения

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с сотрудниками научного отдела;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09  Лист 9 из 14
--	---	-------------------------------------

- письма в другие организации для рассылки;

#### 4.1.8 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов.

#### 4.1.9 С издательско-библиотечным центром

Получает:

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год.

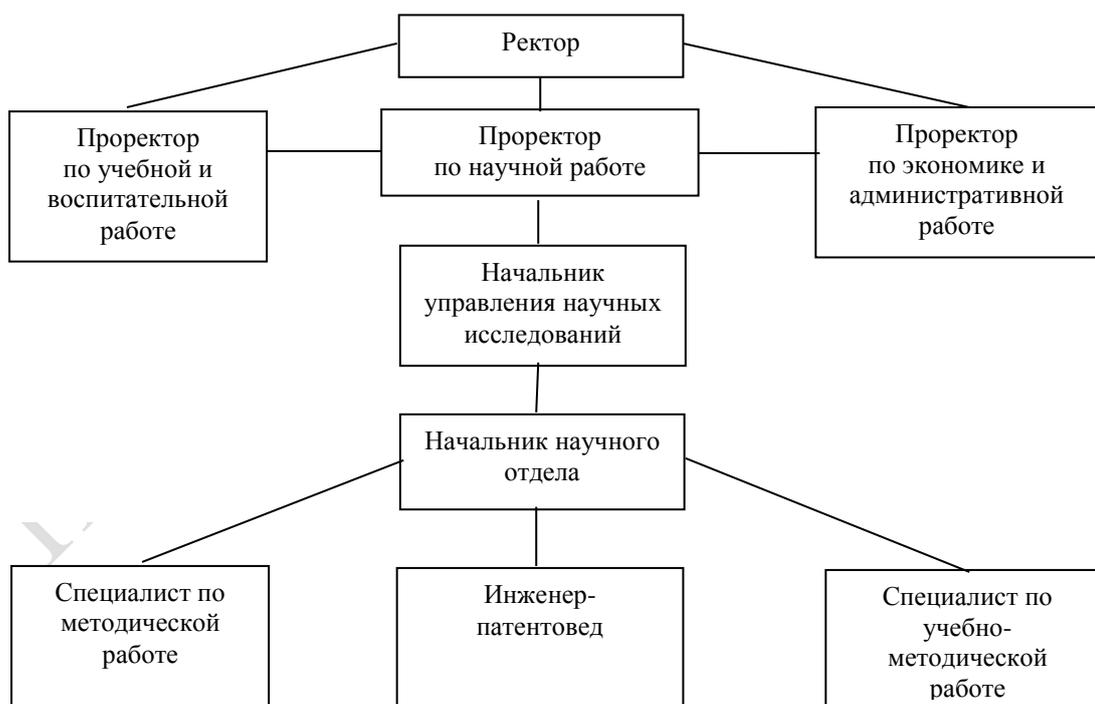
Предоставляет:

- заказ на печать и размножение полиграфической продукции.

#### 4.1.10 С другими структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся деятельности отдела.

## 5 Организационная структура научного отдела

Схема организационной структуры научного отдела



	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09
		Лист 10 из 14

## **6 Права и ответственность**

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник научного отдела

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников научного отдела

## **7 Реорганизация и ликвидация**

7.1 Научный отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

## **8 Обозначения и сокращения**

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

**УНИ** – управление научных исследований;

**ДП** – документированная процедура;

**ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

**ПП** – положение о подразделении;

**СМК** – система менеджмента качества;

**НР** – научная работа;

**НИР** – научно-исследовательская работа;

**ВУЗ** – высшее учебное заведение;

**АПК** – агропромышленный комплекс.

## **9 Рассылка**

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

	<b>ФГБОУ ВО Самарский ГАУ</b> <b>Положение о научном отделе</b> <b>СМК 03-43-2021</b>	Издание 2021-09  Лист 11 из 14
---	---	--------------------------------------

## 10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют.

**Разработчик:**

Начальник научного отдела..........Е.В. Барханская

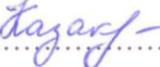
**Согласовано:**

Начальник управления научных исследований..........А.Л. Мишанин

Врио проректора по научной работе..........П.А. Ишкин

Юрисконсульт.....П.А. Королев

Начальник отдела кадров и документационного обеспечения..........И.В. Жаркова

Начальник отдела качества образования..........Е.С. Казакова

НЕУЧТЕННЫЙ





