

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 28.06.2022 11:07:47

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b183ca237ec275Md48aa8c272df0610c6e81

ПРИНЯТО

на Ученом совете

ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

Протокол № 8

от 17 ноября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

М.С. Волхонов

«17» ноября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении наукой и инновациями ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

ПП СМК-036-2021

1 Общие положения

1.1. Управление наукой и инновациями (далее УНИ) является структурным подразделением академии, целью которых является развитие научно-исследовательской деятельности в академии, в соответствии с утвержденными научными направлениями.

1.2. УНИ не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса.

1.3. УНИ в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по научно-исследовательской работе (далее проректор по НИР);

1.4. УНИ включает следующие подразделения:

- отдел организации научной деятельности;
- отдел публикационной активности и грантовой поддержки;
- отдел инноваций.

Штатная численность структурных подразделений определяется штатным расписанием.

УНИ в рамках своей деятельности формирует, планирует и направляет деятельность следующих органов:

- научно-технический совет академии;
- редакционно-издательский совет.
- совет молодых ученых и специалистов;
- информационно-консультационный центр;
- научно-исследовательские лаборатории;
- учебно-производственные и научные центры;
- малые инновационные предприятия.

1.5. В своей деятельности УНИ руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" от 23.08.1996 №127-ФЗ;
- Указом Президента РФ от 1 декабря 2016 г. №642 "О Стратегии

научно-технологического развития Российской Федерации";

- постановлениями, приказами, инструктивными письмами вышестоящих организаций;

- Уставом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями ректора академии, проректора по НИР;

- решениями Ученого совета;

- данным положением;

- иными нормативными документами, действующими в академии.

1.6. УНИ возглавляет руководитель, который принимается на работу по трудовому договору и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

1.7. На должность руководителя УНИ назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование и ученую степень кандидата или доктора наук, опыт управленческой (организаторской) работы, обладающий информационной и коммуникативной компетентностью и имеющий стаж работы в академии не менее 5 лет или стаж практической деятельности в сельском хозяйстве или науке не менее 5 лет.

1.8. Управление научной и (или) научно-технической деятельностью осуществляется на основе сочетания принципов государственного регулирования и самоуправления в пределах, не нарушающих свободу научного творчества.

2 Задачи и функции

2.1. Основные задачи УНИ:

- реализация основных положений государственной научно-технической политики и сотрудничества в области научно-исследовательской работы;

- организация научной и научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и студентов;

- содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров;

- организация выполнения профессорско-преподавательским составом фундаментальных, поисковых и прикладных исследований по приоритетным направлениям науки и техники в соответствии с профилем подготовки специалистов в академии;

- организация выполнения сотрудниками академии и студентами актуальных научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок для сельского хозяйства с учетом особенностей Костромской области и внедрение их результатов в производство;

- организация изобретательской деятельности преподавателей академии, студентов и сотрудников;

- содействие внедрению результатов научных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок, выполненных преподавателями академии и

студентами в учебный процесс и в производство;

- организация и направление внеучебной образовательной, консультативной, проектно-исследовательской, конструкторской, научно-исследовательской, лечебно-диагностической и прочей деятельности сотрудников академии и ее студентов, выполняемой в нерабочее время с использованием методической и научной базы, оборудования, учебно-производственных площадей академии и ее другого имущества;

- организация и проведение научно-практических конференций преподавателей и студентов;

- организация издания материалов конференций, журнала академии, сборников трудов и монографий ведущих ученых академии.

2.2. Для решения основных задач УНИ выполняет следующие функции:

- стратегическое планирование научно-исследовательской и инновационной деятельности академии;

- организация, координация, контроль, сопровождение и консультирование при подготовке и реализации проектов для осуществления научно-исследовательской и инновационной деятельности академии;

- управление распределением научных, материально-технических ресурсов с целью оптимального их использования.

2.2.1. в том числе функции отдела организации научной деятельности:

- разработка текущих и перспективных планов научно-исследовательских работ в академии и работы НИРС;

- формирование тематических планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых по государственному заданию, с последующим контролем за их реализацией;

- организация выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по приоритетным направлениям развития науки и техники, по основным научным направлениям исследований, утвержденных решением Ученого совета академии

- содействие формированию и развитию научных и научно-педагогических школ академии, осуществление мониторинга за их деятельностью;

- формирование новых направлений исследований и разработок, организация разработки программ работ, определение методов и средств их проведения;

- ведение отчетности по научно-исследовательской работе в академии, представление отчетов о ходе и результатах научно-исследовательской работы по месту требования;

- организация контроля за ходом научных исследований, проводимых по тематическим планам НИР, программам и грантам международных, федеральных, региональных и вузовских уровней;

- анализ состояния изобретательской и патентно-лицензионной деятельности, готовит предложения по ее совершенствованию;
- осуществление правовой охраны изобретений, полезных моделей, товарных знаков, включая подготовку, оформление и подачу заявок, регистрацию объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации и патентование в иностранных государствах;
- подготовка и обеспечение заключения договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществление контроля за их выполнением;
- оказание консультационной и методической помощи преподавателям, научным работниками обучающимся в организации и оформлении научно-исследовательских работ;
- координация работы временных трудовых коллективов при выполнении хоздоговорных работ, контрактов и соглашений;
- повышение публикационной активности студентов;
- оказание помощи сотрудникам академии в создании инструментов популяризации науки среди студентов и школьников;
- организация работы студенческого научного общества в академии;
- организация работы научно-технического совета академии;
- организация участия студентов в конференциях, конкурсах научных работ и проектов, фестивалях, форумах и других научных мероприятиях;
- координация деятельности совета молодых ученых и предпринимателей.

2.2.2. в том числе функции отдела публикационной активности и грантовой поддержки:

- планирование, мониторинг, систематизация, анализ и контроль публикационной активности профессорско-преподавательского состава и научных кадров академии;
- сбор наукометрической информации, ее систематизация, анализ и контроль за своевременным предоставлением информации научными подразделениями академии;
- подготовка и представление отчетности и аналитических справок по наукометрическим показателям деятельности академии руководству академии, в министерства и ведомства;
- методическое сопровождение работы структурных подразделений академии по вопросам повышения публикационной активности и показателей цитирования;
- формирование и ведение автоматизированной информационной базы данных научных публикаций профессорско-преподавательского состава и научных кадров академии и анализ их результатов;
- помощь профессорско-преподавательского составу и научным кадрам академии в регистрации, работе с библиометрическими системами (РИНЦ; SCIENCE INDEX, WEB OF SCIENCE, SCOPUS и др.);
- поиск и распространения информации о конкурсах, программах,

- грантах, конференциях, выставках и иных мероприятий научного характера;
- организация участия профессорско-преподавательского состава и студентов в международных, федеральных, региональных и вузовских программах, конкурсах, грантах;
 - организация выпуска журнала «Аграрный вестник Нечерноземья»
 - организация проведения научных конференций, форумов, круглых столов и т.д. на базе академии;
 - организация работы редакционно-издательского совета академии.

2.2.3. в том числе функции отдела инноваций:

- формирование инфраструктуры развития инноваций в академии и эффективного использования научного потенциала академии для разработки и создания научной продукции в рамках действующих научных направлений и научных школ академии;
- содействие расширению сектора инновационного предпринимательства в академии и экономике Костромской области;
- развитие кооперации с субъектами инновационной инфраструктуры, субъектами поддержки предпринимательства, другими предприятиями и организациями по вопросам осуществления инновационной деятельности;
- консультирование профессорско-преподавательский состав, научных кадров академии по вопросам осуществления инновационной деятельности;
- организация проведения маркетинговых исследований рынка инноваций, изучение и формирование новых рынков сбыта инновационной продукции;
- организация работы по поиску инвесторов, потребителей инновационной продукции;
- оказание помощи в организации создания и осуществления деятельности малых инновационных предприятий, учредителем которых является академия;
- организация, сопровождение и контроль деятельности научно-исследовательских, опытно-конструкторских лабораторий и других научных подразделений академии;
- совместно с подразделениями академии проведения анализа результатов методических, научно-исследовательских работ и выявление коммерчески значимых объектов интеллектуальной собственности;
- осуществление организационно-методического обеспечения по коммерческой реализации объекты интеллектуальной собственности, предусматривающее оформление договоров об охране коммерческой тайны академии и ее партнеров;
- осуществление коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности академии, включая исследования рынка, анализ коммерческих предложений, осуществление рекламы, заключение лицензионных договоров по заказам научных подразделений академии;
- организация проведения технического уровня и экономической целесообразности инновационных проектов по запросам заинтересованных

лиц;

-организация и проведение информационно-обучающих и иных мероприятий по обеспечению инновационной деятельности, включая выставки, ярмарки, форумы и т.д.;

- организация работы информационно-консультационного центра академии.

3 Организационная структура УНИ

Представлена в приложении 1.

4 Права и обязанности

Управление наукой и инновациями, являясь одним из структурных подразделений академии, имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы в пределах своих полномочий;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями академии для реализации своих функций и решения своих задач;

- запрашивать и получать от структурных подразделений академии сведения и другой справочный материал, необходимый для осуществления своей деятельности;

- давать структурным подразделениям академии обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию УНИ;

- формировать временные трудовые коллективы, подготавливать и подавать заявки на гранты международного, федерального, регионального и вузовского уровней;

Управление наукой и инновациями, являясь одним из структурных подразделений академии, обязано:

- обеспечить сохранность материально-технических средств и оборудования;

- своевременное и качественное исполнения своих полномочий, решения поставленных задач, исполнение поручений руководства.

5. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УНИ функций несет руководитель УНИ.

Ответственность сотрудников УНИ устанавливается должностными инструкциями.

Структура управления наукой и инновациями

