

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Ректор КФУ им. В.И. Вернадского**

\_\_\_\_\_ **Дониц С.Г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Департаменте научно-исследовательской деятельности  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Департамента научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Департамент), являющегося управленческим структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» (далее – КФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Департамент научно-исследовательской деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: Департамент научно-исследовательской деятельности Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского», Департамент научно-исследовательской деятельности КФУ (аббревиатура – ДНИД КФУ, ДНИД).

1.3. Департамент в своей деятельности руководствуется действующими нормативно- правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Департамент имеет круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к КФУ, штампы и бланки с указанием принадлежности к КФУ, другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

1.5. Почтовый адрес Департамента: Российская Федерация, Республика Крым, 295006, г. Симферополь, ул. Павленко, д. 3.

Местонахождение Департамента: Российская Федерация, Республика Крым, 295006, г. Симферополь, ул. Павленко, д. 3.

## 2. Назначение Департамента

2.1. Департамент осуществляет:

- обеспечение проведения единой научной политики КФУ, вырабатываемой руководством КФУ и его коллегиальными органами;
- организационно-техническое сопровождение научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности КФУ.

### **3. Задачи Департамента**

3.1. Деятельность Департамента направлена на обеспечение выполнения основных задач научно-исследовательской деятельности КФУ:

- эффективное использование научного потенциала КФУ для проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках основных и междисциплинарных основных научных направлений КФУ, утверждаемых ученым советом КФУ;

- приоритетное развитие фундаментальных научных исследований в соответствии с профилями подготовки специалистов в КФУ как основы для становления и развития научных школ и научно-педагогических коллективов, повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров;

- развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными, проектно-конструкторскими организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами в целях усиления интеграционных процессов образования, науки и промышленности, повышения эффективности учебно-научной деятельности;

- повышение роли КФУ в разработке и реализации научно-технической политики Российской Федерации и Республики Крым в решении научных, научно-технических и прикладных задач;

- создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как способа выхода научных коллективов КФУ на мировой рынок высокотехнологичной продукции;

- поддержка и развитие студенческой науки, использование результатов научной деятельности и научно-технической базы КФУ в учебном процессе.

### **4. Функции Департамента**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего Положения, на Департамент возложено выполнение следующих функций:

- подготовка материалов для формирования основных научных направлений КФУ, тематических планов научно-исследовательских работ (далее – НИР) КФУ, контроль над ходом их исполнения, организация научных исследований по комплексным и междисциплинарным проблемам;

- взаимодействие КФУ с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями в России и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки;

- подготовка Сводного отчета о научной деятельности КФУ в Министерство образования и науки Российской Федерации;

- подготовка и представление отчетности о научной деятельности в государственные органы статистики Российской Федерации и Республики Крым;

- подготовка и представление аналитических справок, планово-финансовой и статистической отчетности в министерства, ведомства, фонды и в соответствующие службы КФУ;

- организация тематического планирования научных исследований и организационно-технического сопровождения НИР в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по бюджетным и внебюджетным средствам, подготовка смет расходов по темам НИР, формирование и корректировка годовых смет доходов и расходов КФУ по научной деятельности;

- мониторинг взаимодействия КФУ с вузами, организациями, фондами, предприятиями в части выполнения НИР по соглашениям (договорам) о партнерстве (сотрудничестве);

- совместно с Департаментом планово-экономической работы – контроль исполнения смет расходов по темам НИР КФУ;

- планирование и организация конкурсов научных работ, учебно-научных публикаций, внутриуниверситетских конкурсов грантов, научных конференций и пр., проводимых в КФУ и при участии КФУ;

- организационно-техническое сопровождение конкурсов КФУ на замещение должностей научных работников научных и учебно-научных подразделений КФУ;

- совместно с Департаментом учебно-методической работы, непрерывного и дополнительного образования и Управлением по социальной политике и развитию молодежных проектов - участие в организации научно-исследовательских работ студентов (далее – НИРС);

- выявление и отбор конкурентоспособных технологий и разработок, организация патентных исследований, поиска партнеров по проектам совместно с руководителями НИР;

- организация работ по защите охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;

- контроль за соблюдением в учебном процессе и научных исследованиях государственных и отраслевых стандартов при использовании научного оборудования, норм и технических условий его эксплуатации;

- организация поверки научного оборудования с целью обеспечения достоверности измерений при выполнении НИР на кафедрах, в лабораториях и других научных подразделениях КФУ, связанных с применением контрольно-измерительной техники;

- участие в создании нормативной базы КФУ в пределах компетенции Департамента.

## **5. Организационная структура Департамента**

5.1. Структура Департамента и его численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также функциональных задач, возложенных на него.

5.2. Структура Департамента состоит из управления организации и сопровождения научной деятельности (УОиСНД) и шести отделов:

- отдел тематического планирования НИР и отчетности;
- отдел проектов научно-технических программ и грантов;
- отдел подготовки научно-педагогических кадров;
- отдел стандартизации, метрологии и лабораторного обеспечения;
- отдел организации НИРС и конкурсов;
- отдел интеллектуальной собственности.

В состав управления организации и сопровождения научной деятельности входят отделы:

- отдел тематического планирования НИР и отчетности;
- отдел проектов научно-технических программ и грантов.

5.3. Управление и отделы возглавляются руководителями, которые действуют на основании Устава КФУ, приказов и распоряжений ректора КФУ, настоящего Положения, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка КФУ и иных локальных актов КФУ.

5.4. Численный состав управления и отделов Департамента определяется исходя из функциональных задач, возложенных на них.

Штатное расписание Департамента по представлению директора Департамента разрабатывается Департаментом планово-экономической работы и финансового контроля и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.5. Трудовые отношения между работниками Департамента и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

## **6. Управление подразделением**

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Департамента осуществляет проректор по научной деятельности КФУ.

6.2. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В период отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет начальник УОиСНД, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению директора Департамента.

6.4. Директор Департамента несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Департамент;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;

- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;

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

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- несоблюдение работниками Департамента Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности - в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.5. Директор Департамента в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Департамента, и осуществляет проверку их исполнения.

6.6. Управление возглавляет начальник управления, отделы возглавляют начальники отделов. Начальник управления и начальники отделов назначаются приказом ректора КФУ по представлению директора Департамента, согласованному с проректором по научной деятельности.

6.7. Департамент ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## **7. Работники Департамента.**

### **Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Работники Департамента принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора Департамента, согласованному с проректором по научной деятельности.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Департамента определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Департамента может включать выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Департамента регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Работники Департамента несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Права директора Департамента**

Директор департамента имеет право:

8.1. Действовать от имени департамента, представлять интересы департамента во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности департамента, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по научной деятельности КФУ в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на департамент.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, касающихся департамента.

8.4. Принимать непосредственное участие в работе Ученого совета КФУ и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью департамента.

8.5. Вносить ректору КФУ:

- предложения по совершенствованию работы департамента и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы работников Департамента;

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников департамента, об установлении работникам департамента доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на департамент задач, улучшению условий труда работников департамента, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **9. Обязанности директора департамента**

9.1. Директор департамента обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью департамента и эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Департамента, нести персональную ответственность за их реализацию;
- утверждать планы работ подразделений Департамента и организовывать обеспечение их финансовыми и материально-техническими ресурсами;
- своевременно представлять отчеты о деятельности Департамента;
- регулировать производственные отношения между подразделениями Департамента и их работниками;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Департамента и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Департамента;
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Департаментом;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- организовывать ведение отчетности.

## **10. Делопроизводство Департамента**

10.1. Делопроизводство в Департаменте ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

11.1. Департамент взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности департамента, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на департамент.

## **12. Внесение изменений в Положение**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции директором Департамента.

### **13. Рассылка Положения**

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Департамент по организационной и правовой деятельности в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента веб-портала КФУ.

### **14. Регистрация и хранение Положения**

14.1. Настоящее Положение регистрируется в Департаменте по организационной и правовой деятельности. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Департаменте по организационной и правовой деятельности до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента.

### **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Департамента**

15.1. Департамент создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с порядком, установленным в КФУ.

Проректор по научной деятельности КФУ

С.И. Федоркин

Директор департамента  
научно-исследовательской деятельности

Н.В. Любомирский