



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

«29» 01 2024 г.

Ввести в действие с

«01» 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сопровождения и мониторинга научной деятельности
научно-исследовательской части федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Донбасская национальная академия строительства и
архитектуры»
(выпуск 1)

Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»

«29» января 2024 г. протокол № 6
рег. № 130/24

Макеевка, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Основные задачи и функции	6
6. Взаимоотношения. Связи	8
7. Права и ответственность	8
Лист согласования	
Лист регистрации изменений	
Лист ознакомления	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об отделе сопровождения и мониторинга научной деятельности научно-исследовательской части федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (ФГБОУ ВО «ДОННАСА») (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности научно-исследовательской части федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – Академия).

1.2. Действие Положения распространяется на работников отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности научно-исследовательской части Академии (далее – отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности).

1.3. Положение является обязательным к исполнению работниками отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности.

1.4. Настоящее Положение вводится впервые.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

нормами законодательства в области технического регулирования;

иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, в которых осуществляется деятельность Академии;

Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная

академия строительства и архитектуры» на 2023-2032 гг. (далее - Программа развития);

иными локальными нормативными актами Академии.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Инновация – конечный результат творческого труда, реализуемый в виде новой или усовершенствованной товарной продукции, технологического процесса, услуги либо нового решения.

Инновационная деятельность — это деятельность, направленная на использование и коммерциализацию результатов научных исследований и разработок для расширения и обновления номенклатуры и улучшения качества выпускаемой продукции (товаров, услуг), совершенствования технологии их изготовления с последующим внедрением и эффективной реализацией на внутреннем и зарубежных рынках.

Инновационный процесс – комплекс работ, направленный на создание и коммерциализацию новых знаний в виде научно-технической продукции. Может состоять из нескольких, связанных между собой этапов, таких как фундаментальные и прикладные исследования, экспериментальные разработки (опытно-конструкторские работы), выведение продукции на рынок (внедрение), производство и сбыт.

Мониторинг – система постоянного наблюдения за явлениями и процессами, проходящими в окружающей среде и обществе, результаты которого служат для обоснования управленческих решений по обеспечению безопасности людей и объектов экономики. В рамках системы наблюдения происходит оценка, контроль объекта, управление состоянием объекта в зависимости от воздействия определённых факторов.

Систематизация научных знаний – это простейшая форма обобщения фактов, осуществляемая на основе их анализа, синтеза, типологии, использования первичных объяснительных схем.

Научное знание – система знаний о законах природы, общества, мышления. Научное знание является основной научной картиной мира, поскольку описывает законы его развития.

Методология науки, в традиционном понимании – это учение о методах и процедурах научной деятельности, а также раздел общей теории познания (гносеологии), в особенности теории научного познания (эпистемологии) и философии науки.

Эмпирические знания – это совокупность высказываний о реальных, эмпирических объектах. Они являются результатом непосредственного контакта с живой реальностью в наблюдении и эксперименте.

Теоретическое знание – это совокупность высказываний об идеализированных объектах, являющихся продуктами конструктивной, творческой деятельности мышления.

Научные протоколы – первичные, непосредственные описания результатов единичных наблюдений и экспериментов.

Научные факты – это индуктивные обобщения протоколов, общие утверждения о существенных связях и отношениях изучаемых объектов исследуемой предметной области.

Сокращения:

НИЧ – научно-исследовательская часть;

ЛНА – локальные нормативные акты;

НИОКТР – научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

НИР – научно-исследовательская работа.

4. Общие положения

4.1. Отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности является структурным подразделением Академии, обеспечивающим осуществление научной деятельности.

4.2. Отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности входит в структуру научно-исследовательской части и не является юридическим лицом.

4.3. Отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Структура и штатная численность отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности формируется начальником научно-исследовательской части и утверждается ректором Академии.

4.4. В структуре отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности могут выделяться сектора по функциональному признаку (при наличии).

4.5. Отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется начальнику НИЧ. Квалификационные требования к должности начальника отдела сопровождения и мониторинга регламентируются профессиональными стандартами и/или единым квалификационным справочником профессий и должностей в сфере образования.

4.6. Начальник отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности и другие работники отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Функциональные обязанности начальника отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности и работников отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4.8. На время отсутствия начальника отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

4.9. Место нахождения отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности:

286123, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, ул. Державина, д.2.

4.10. Отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности имеет:
адрес электронной почты: nik@donnasa.ru.
телефон: +7(949) 329-15-59.

5. Основные задачи и функции

5.1. Основными задачами отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности являются:

5.1.1. сопровождение научной и инновационной деятельности Академии, участие в разработке и составлении перспективных и годовых тематических планов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКТР), научно-технических работ, выполняемых по заданию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по программам, грантам, государственным контрактам и по хозяйственным договорам;

5.1.2. оптимизация научно-технических, организационно-технических мероприятий по сопровождению НИОКТР и финансовых расходов по НИЧ;

5.1.3. контроль за выполнением работ (госбюджетных, хоздоговорных, инновационных и иных видов) в соответствии с техническими заданиями и календарными планами, за эффективным и целевым использованием выделяемых финансовых средств, за соблюдением законности, плановой и финансовой дисциплины и качеством выпускаемой научно-технической продукции;

5.1.4. составление совместно с руководителями НИОКТР штатного расписания научно-технического персонала, разработка штатного расписания административно-управленческого и вспомогательного персонала подразделений НИЧ;

5.1.5. организация процесса и сопровождения подачи заявок на конкурсы, гранты, субсидии и т. д.;

5.1.6. подготовка и представление научно-технической, финансовой и статистической отчетности по научной деятельности Академии;

5.1.7. организация работ по разработке и совершенствованию системы менеджмента качества подразделений НИЧ.

5.2. Функции отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности:

5.2.1. организация разработки и формирование годовых тематических планов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКТР) Академии в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением из средств федерального бюджета, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

5.2.2. ведение учета поступления и расходования средств, как из федерального бюджета, так и по хозяйственным договорам, государственным контрактам по федеральным целевым программам;

5.2.3. оказание методической помощи руководителям при оформлении документов по хозяйственным договорам, обеспечение координации деятельности исполнителей НИОКТР;

5.2.4. осуществление учета и контроля за соблюдением договорных обязательств, расходованием средств исполнителями НИОКТР, своевременная корректировка сроков и условий договоров;

5.2.5. составление калькуляций по бюджетным темам;

5.2.6. осуществление взаимодействия с организациями, обеспечивающими финансирование НИОКТР;

5.2.7. подготовка и представление совместно с управлением финансово-экономической и социальной политики и другими подразделениями Академии годового отчета по научно-исследовательской деятельности Академии в вышестоящую организацию;

5.2.8. представление квартальных и годовых отчетов по научной работе Академии в фонды, ведомства, Федеральную службу государственной статистики;

5.2.9. проверка и отправка в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации отчетов по проектам, целевым программам;

5.2.10. составление и размещение отчетов в электронном бюджете по заданиям Министерства науки и образования Российской Федерации, формирование в электронном бюджете сведений об операциях с целевыми средствами в рамках Государственного задания;

5.2.11. представление сведений для факультетов, кафедр и отдельных исполнителей НИОКТР;

5.2.12. планирование и формирование штатного расписания подразделений НИЧ, внесение изменений;

5.2.13. помощь руководителям научных проектов в формировании и подаче заявок на конкурсы, субсидии и т. д.;

5.2.14. оценка представленных заявок, в части правильности оформления и подачи, на соответствие требованиям конкурсной документации;

5.2.15. предоставление консультационных услуг, подготовка документации, контроль и учет по научно-исследовательским работам, проводимых за счет собственных средств Академии;

5.2.16. подготовка проектов приказов по направлениям, связанным с деятельностью НИЧ;

5.2.17. изучение нормативных документов по вопросам планово-финансовой деятельности Академии. Участие в разработке положений по организации выполнения НИР, научной деятельности, оценке результатов НИР и подготовке научных кадров.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Служебные взаимоотношения отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности с подразделениями и должностными лицами Академии осуществляется в соответствии со структурой, процедурами деятельности отдела сопровождения и мониторинга научной, Уставом, локальными нормативными актами Академии.

6.2. Взаимодействие отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности с внешними организациями, иными структурными подразделениями и лицами, осуществляется в процессе исполнения задач и функций отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности, определенных данным Положением.

7. Права и ответственность

7.1. Отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности имеет право:

7.1.1. участвовать в обсуждении проектов решений ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений, касающихся деятельности отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности научно-исследовательской части;

7.1.2. инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности;

7.1.3. пользоваться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Академии;

7.1.4. требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т. д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам в пределах компетенции отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности;

7.1.5. участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности должностных обязанностей;

7.1.6. получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности задач и функций;

- 7.1.7. вести служебную переписку в пределах предоставляемых прав;
- 7.1.8. на обеспечение материально-технической базой и техническими средствами для осуществления работы отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности;
- 7.2. на начальника и работников отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности возлагаются следующие обязанности:
- 7.2.1. своевременно и качественно выполнять возложенные на отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности задачи и функции;
- 7.2.2. соблюдать требования антикоррупционного законодательства;
- 7.2.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 7.2.4. обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Академии, находящегося в помещениях отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности;
- 7.2.5. на начальника отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7.2.6. на начальника отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7.2.7. начальник отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Академии;
- 7.2.8. работники отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности несут персональную ответственность за защиту персональных данных работников и обучающихся Академии от неправомерного доступа и за сохранение конфиденциальности сведений, связанных с выполнением задач, возложенных на отдел сопровождения и мониторинга научной деятельности;
- 7.2.8. иная персональная ответственность работников отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности устанавливается их должностными инструкциями;
- 7.2.9. ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники отдела сопровождения и мониторинга научной деятельности несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7.2.10. ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, устанавливается в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

Лист согласования

Первый проректор

Проректор

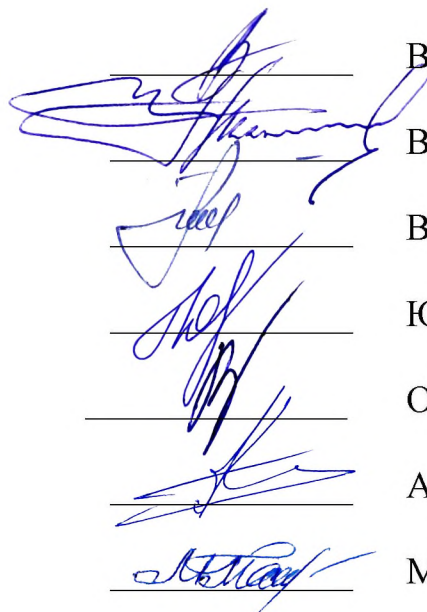
Проректор

Проректор

Проректор

Проректор

Юрисконсульт

The image shows seven handwritten signatures in blue ink, each placed over a horizontal line. The signatures are stylized and vary in complexity. The first signature is the largest and most elaborate, followed by a smaller one, then a very compact one, and the remaining three are also compact but distinct.

В. Г. Севка

В. Ф. Мущанов

В. П. Тищенко

Ю. А. Новичков

О. А. Веретенникова

А. Б. Косик

М. А. Тахтарова

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]