

Министерство спорта Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
(НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Университета

протокол от 31.08.20 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета, д.п.н., проф.

 С.Е. Бакулев

« 31 » августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-исследовательском отделе

Санкт-Петербург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Научно-исследовательский отдел** (далее НИО) является структурным научным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее Университет).

1.2. НИО создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета и оформляется приказом ректора Университета.

1.3. НИО подчиняется проректору по научно-исследовательской работе Университета.

1.4. НИО возглавляет начальник НИО, назначаемый по результатам конкурса.

1.5. По результатам проведения конкурса на должность начальника НИО назначается лицо, имеющее ученую степень кандидата наук, научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

1.6. По результатам проведения конкурса сотрудники НИО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению проректора по НИР, начальника НИО.

1.7. В своей деятельности НИО руководствуется:

1.7.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации»;

1.7.2. Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

1.7.3. Трудовым Кодексом Российской Федерации;

1.7.4. Уставом Университета;

1.7.5. «Положением о научной деятельности Национального государственного Университета физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»;

1.7.6. Постановлениями, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации;

1.7.7. Коллективным договором Университета;

1.7.8. Приказами и распоряжениями ректора Университета;

1.7.9. Решениями Ученого совета Университета;

1.7.10. Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

1.7.11. Распоряжениями проректора по НИР;

1.7.12. Настоящим положением;

1.7.13. Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

1.7.14. Законом Санкт-Петербурга «Об архивном деле в Санкт-Петербурге» № 23-16 от 24.02.2009;

1.7.15. Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 208-РП от 15.12.2005 «Об обеспечении сохранности архивных документов и подготовки их к передаче на государственное хранение»;

1.7.16. Основными правилами работы с научно-технической документацией в организациях и на предприятиях, утвержденным приказом Главархива № 71 от 12.10.1988;

1.7.17. Примерным положением об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, утвержденным приказом Росархива № 63 от 13.06.2018 г.;

1.7.18. Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России № 1182 от 31.07.2007;

1.7.19. Перечнем научно-технической документации, подлежащей приему в государственные архивы России, утвержденной приказом Росархивом 25.02.1997;

1.7.20. Примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Росархива № 42 от 11.04.2018 г.).

1.8. Термины и определения, используемые в целях настоящего положения:

Конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Фундаментальные научные исследования - экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды;

Прикладные научные исследования - исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач.

2. ЗАДАЧИ НИО

НИО и его структурные подразделения решают следующие задачи:

2.1. Повышение эффективности фундаментальных, теоретических, поисковых и прикладных исследований в сфере физической культуры за счет интеграции образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности, расширения междисциплинарных связей и внедрения информационных технологий.

2.2. Создание условий для привлечения зарубежных и российских инвестиций в систему образования с целью использования результатов совместной деятельности на внутреннем и международном рынках наукоемкой продукции.

2.3. Приоритетное развитие фундаментальных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов на важнейших направлениях развития науки и техники.

2.4. Обеспечение подготовки квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации за счет интеграции образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности на основе новейших достижений научно-технического прогресса.

2.5. Исследование и разработка теоретических и методологических основ формирования и развития высшего образования; усиление влияния науки на решение образовательных и воспитательных задач, сохранение и укрепление базисного, определяющего характера науки для развития высшего образования.

2.6. Эффективное использование научно-технического потенциала высшей школы для проведения социально-экономических преобразований.

2.7. Развитие новых, прогрессивных форм научно-технического сотрудничества с научными, проектно-конструкторскими, технологическими организациями и промышленными предприятиями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и расширения использования вузовских разработок в производстве.

2.8. Развитие инновационной деятельности с целью создания наукоемкой научно-технической продукции и конкурентоспособных образцов новой техники и материалов, ориентированных на рынок высоких технологий.

2.9. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков, как основы укрепления и развития вузовской науки и выхода научных коллективов Университета на мировой рынок высокотехнологичной продукции.

2.10. Расширение международного научно-технического сотрудничества с учебными заведениями и фирмами зарубежных стран с целью вхождения в мировую систему науки и образования и совместной разработки научно-технической продукции.

2.11. Создание качественно новой экспериментальной и производственной базы высшей школы.

2.12. Обеспечение научного обоснования программ, направленных на формирование здорового образа жизни общества, подготовку спортивного резерва и развития спорта высших достижений.

2.13. Обеспечение открытости и равноправия для исполнителей всех научных и инновационных программ и разработок в сфере физической культуры, а при необходимости – проведение конкурса.

2.14. Создание условий для правовой и иной поддержки инновационных научных проектов в сфере физической культуры.

2.15. Организация повсеместного проведения научных исследований, направленных на совершенствование системы образования всех его уровней, широкое использование новых образовательных и информационных технологий, совершенствование научно-методического обеспечения учебного процесса, улучшение качества подготовки и повышения квалификации научных и научно-педагогических кадров.

2.16. Всемирное развитие ведущих научных и научно-педагогических школ.

3. ФУНКЦИИ НИО

3.1. Годовое и перспективное планирование НИОКР (научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы) в Университете. Участие в разработке планов проведения фундаментальных и прикладных тем НИР, осуществляемых в структурных подразделениях Университета.

3.2. Организация и проведение конкурсов проектов по НИР, предлагаемых для включения в тематический план НИОКР Министерства спорта Российской Федерации, оказание содействия подразделениям Университета при представлении заявок на конкурсы, объявляемых другими организациями, по научным и научно-техническим программам, отдельных проектов и заявок на гранты.

3.3. Контроль выполнения НИР с учетом различных видов организации и финансирования работ (тематический план НИР, научно-технические программы, гранты, хозяйственные договоры, международные контракты), в том числе содействие в подготовке и оформлении различных видов договорной документации по НИР; формирование и корректировка смет расходов на проведение НИР в соответствии с выделенными ассигнованиями на их выполнение; контроль за выполнением НИР в соответствии с техническими заданиями и календарными планами работ; подготовка и представление отчетных материалов как по отдельным НИР, так и в целом по результатам научно-исследовательской деятельности Университета; контроль за организацией приемки результатов выполнения этапов и законченных НИР.

3.4. Концентрация ресурсов и средств на основных ключевых и перспективных научных направлениях.

3.5. Кадровое, материально-техническое, нормативно-методическое и информационное обеспечение научных исследований и разработок.

3.6. Организация и выполнение работ в рамках международного научно-технического сотрудничества.

3.7. Организация инновационной деятельности, в том числе содействие организации производства и реализации опытных партий наукоемкой мелкосерийной и малотоннажной научно-технической продукции.

3.8. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета в области науки и научного обслуживания;

3.9. Организация рекламного, маркетингового, метрологического и информационно-аналитического сопровождений научных исследований.

3.10. Проведение работ в области стандартизации и сертификации научно-технической продукции;

3.11. Организация и проведение работ по формированию политики Университета и реализации деятельности в области интеллектуальной собственности:

- проведение патентного поиска;
- организация патентования и регистрации объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации и в иностранных государствах;
- защита прав Университета и его работников - авторов объектов интеллектуальной собственности, создаваемых в результате научной деятельности;
- обеспечение баланса интересов Университета и работников-авторов;
- обеспечение правовых и имущественных интересов Университета в отношении объектов интеллектуальной собственности в договорах;
- анализ патентной чистоты и своевременного урегулирования прав с правообладателем.

3.12. Организация работ по защите служебной тайны при проведении НИР.

3.13. Организация и проведение научных и научно-практических симпозиумов, конгрессов, конференций, семинаров, совещаний всех уровней.

3.14. Организация государственной регистрации выполняемых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

3.15. Организация учета, сохранности и своевременной сдачи в архив научно-технической документации по научно-исследовательской деятельности Университета.

3.16. Организация и обеспечение выпуска научной, научно-методической и инновационной литературы Университета.

3.17. Организация и координация деятельности общественных научно-методических органов: научно-технических советов, научно-методических комиссий, координационных советов и т. п.

3.18. Подготовка ежегодных отчетов по НИР.

3.19. Хранение в НИО научно-технических документов:

- научно-технические документы НИО постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- научно-технические документы НИО постоянного хранения – предшественников (при их наличии);
- научно-технические архивные фонды НИО личного происхождения (при их наличии).

3.20. Организация работы в рамках Соглашения об отношениях и сотрудничестве между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П. Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» Архивным комитетом Санкт-Петербурга и Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Центральный государственный архив научно-технической документации Санкт-Петербурга» (ЦГАНТД СПб) в области обеспечения сохранности,

учета, хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

3.20.1. Организация приема научно-технических документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, образовавшихся в деятельности Университета, в соответствии с утвержденным графиком;

3.20.2. Ведение учета научно-технической документации, находящейся на хранении в НИО;

3.20.3. Представление в ЦГАНТД СПб сведений об объеме и составе хранящейся в НИО научно-технической документации;

3.20.4. Осуществление подготовки и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Университета описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, а также акты о выделении к уничтожению архивных научно-технических документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных научно-технических документов, хранящихся в НИО;

б) на согласование / утверждение Экспертно-проверочной методической комиссии ЦГАНТД СПб (ЭПМК ЦГАНТД СПб) / Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Комитета Санкт-Петербурга (ЦЭПК Комитета СПб) описи дел постоянного хранения научно-технических документов, хранящихся в НИО;

в) на согласование / утверждение ЭПМК ЦГАНТД СПб / ЦЭПК Комитета СПб акты об утрате научно-технических документов, акты о неисправимых повреждениях архивных научно-технических документов, хранящихся в НИО;

д) на утверждение ректору Университета описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, акты о выделении к уничтожению научно-технических архивных документов, хранящихся в НИО, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных научно-технических документов, хранящихся в НИО, утвержденные / согласованные ЦЭПК Комитета СПб / ЭПМК ЦГАНТД СПб.

3.20.5. Организация передачи научно-технической документации на постоянное хранение в ЦГАНТД СПб.

3.20.6. Организация и проведение экспертизы ценности научно-технических документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в НИО, в целях отбора документов для включения в состав ЦГАНТД СПб, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

3.20.7. Проведение мероприятий по обеспечению сохранности научно-технических документов, находящихся на хранении в НИО.

3.20.8. Организация информирования руководства и работников Университета о составе и содержании научно-технических документов НИО.

3.20.9. Информирование пользователей по вопросам местонахождения архивных научно-технических документов.

3.20.10. Организация выдачи научно-технических документов для работы в просмотровом зале или во временное пользование.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА НИО

4.1. Состав и штатную численность НИО утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Университета, по представлению проректора по НИР, начальника НИО и по согласованию с отделом кадров и планово-экономическим отделом.

4.2. Обязанности и права сотрудников НИО закреплены в соответствующих должностных инструкциях.

4.3. НИО имеет в своем составе следующие структурные подразделения:

4.3.1 Сектор научно-исследовательских работ (НИР).

Сектор научно-исследовательских работ (НИР) решает следующие задачи:

- Разработка годовых и перспективных планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) Университета.
- Организация планирования и отчетности по госбюджетным НИОКР перед Федеральной службой государственной статистики (Росстат), Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Главными советами и организациями и др.
- Составление сводных годовых и пятилетних отчетов Университета по НИОКР для Министерства спорта Российской Федерации.
- Координация работы подразделений Университета по выполнению ЕЗН (единого заказ-наряда), НТП (научно-технические программ), и др.
- Организация отчетности и учета завершенных плановых тем НИР, анализ их эффективности.
- Организация проведения экспертизы и отбора НИР в ЕЗН, НТП и их сопровождение.
- Подготовка справочных данных для ректора и проректора по НИР Университета по вопросам, относящимся к компетенции НИО.

4.3.2. Сектор научно-технической информации.

Сектор научно-технической информации (СНТИ) решает следующие основные задачи:

- Оперативное обеспечение руководителей, научно-педагогических и инженерно-технических работников Университета информацией о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники, способствующей проведению научных исследований и повышению качества подготовки специалистов.
- Контроль за подготовкой и организацией представления научно-технической и экономико-статистической информации в Федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (ФГАНУ «ЦИТиС»), отраслевые органы научно-технической информации, в иные организации по их запросам.
- Выполнение работ в рамках Соглашения об отношениях и сотрудничестве между Университетом и ЦГАНТД СПб.
- Организация информирования сотрудников о научно-технических разработках в России и за рубежом.
- Обеспечение ректората и руководства научно-исследовательских структур справочными аналитическими данными по научно-технической информационной деятельности в Университете.

4.3.3. Сектор интеллектуальной собственности и патентования (ИСП).

Сектор интеллектуальной собственности и патентования (ИСП) решает следующие задачи:

- Выработка и осуществление единой патентной и лицензионной политики Университета.
- Информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию интеллектуальной и промышленной собственности Университета.
- Правовая охрана и коммерческая реализация объектов интеллектуальной и промышленной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности в Университете.

- Подготовка, направление и получение документации в Роспатенте.
- Защита имущественных прав Университета в отношении объектов интеллектуальной и промышленной собственности, а также защита имущественных прав и личных неимущественных прав авторов

К компетенции сектора интеллектуальной собственности и патентования (ИСП) относятся следующие объекты интеллектуальной и промышленной собственности:

- Изобретения, полезные модели, промышленные образцы.
- Товарные знаки, знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров.
- Программное обеспечение для ЭВМ и базы данных.
- «Ноу-хау».

4.4. Структурные подразделения НИО возглавляют заведующие секторов.

4.5. Структурные подразделения НИО подчиняются непосредственно начальнику НИО.

5. ПРАВА

5.1. НИО имеет право:

5.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных сотрудников Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.2. В пределах своей компетенции готовить материалы к изданию приказов и распоряжений ректора Университета, проректора по НИР. Действовать от имени Университета и представлять его в учреждениях и организациях, по доверенности, выданной ректором Университета.

5.1.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета (бухгалтерия, отдел кадров и др.) справки и другие данные, связанные с выполнением НИОКР в Университете.

5.1.4. Участвовать в создании экспертных и рабочих групп по проблемам науки.

5.1.5. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке (по доверенности ректора Университета) переговоры со сторонними организациями.

5.2. Начальник отдела также вправе:

5.2.1. Представлять руководству Университета предложения о поощрении отличившихся работников отдела и о наложении взысканий на работников - нарушителей трудовой дисциплины.

5.2.2. Выдвигать сотрудников отдела к представлению для награждения государственными наградами.

5.2.2. Информировать структурные подразделения Университета о необходимости передачи научно-технических документов в НИО в соответствии с утвержденным графиком;

5.2.2. Представлять ректору Университета предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных научно-технических документов в НИО.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ФИНАНСИРОВАНИЕ

6.1. Работа отдела ведется в соответствии с планом работ, подготовленным начальником отдела и утвержденным ректором.

6.2. Финансовое обеспечение осуществляется Университетом за счет средств Федерального бюджета, средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности в соответствии с Уставом Университета.

Начальник отдела самостоятельно распределяет работу между сотрудниками отдела.

Финансирование повышения квалификации сотрудников, модернизации материально-технической базы НИО осуществляется Университетом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на НИО задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Степень ответственности работников НИО устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. НИО в своей деятельности взаимодействует и сотрудничает со всеми факультетами, институтами, кафедрами, отделами Университета по вопросам связанных с деятельностью НИО и ЦГАНТД СПб.

8.2. НИО размещается по адресу: Санкт-Петербург, ул. Декабристов 35. Литер Г, 3 этаж.

8.3. Перераспределение площадей возможно при ликвидации (реорганизации) НИО, при выявлении неэффективности используемых помещений или при изменении условий функционирования НИО. Перераспределение площадей производится на основании приказа ректора.

8.4. НИО не может самостоятельно переуступать закрепленные за ним площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

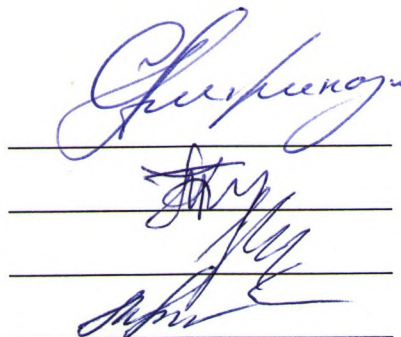
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИР

Начальник НИО

Начальник отдела кадров

Юристконсульт



Ашкинази С.М.

Улицкая Т.И.

Игошина С.Д.

Москвина Л.Г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Экспертно-проверочной методической комиссии Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центральный государственный архив научно-технической документации Санкт-Петербурга»

от 20.08.2020 № 10 п. д. д.