

**Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ИГА
от «29» мая 2025 г.
(протокол № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧУ ВО «ИГА»
от «29» мая 2025 г. №89
Приложение №21

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательском отделе

Москва 2025 г.

I. Общие положения

1.1 Положение о научно-исследовательском отделе Частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования» (в дальнейшем - Положение) составлено на основании Приказа ГК РФ по высшему образованию № 614 от 22.06.94 г., Методических рекомендаций по организации научно-исследовательской деятельности вузов (Министерство образования РФ, вып.24, 2003 г.), Устава ЧУ ВО «ИГА» и регламентирует организацию научных исследований и разработок в ЧУ ВО «ИГА».

1.2. Научно-исследовательский отдел (далее - НИО) является структурным научным подразделением Института, возглавляется проректором по научной работе, назначаемым ректором и находящимся в непосредственном подчинении ректора.

1.3. В своей деятельности НИО руководствуется Законом РФ "Об образовании", "Положением о порядке проведения научно-исследовательских работ в высших учебных заведениях", "Инструкцией о порядке выполнения высшими учебными заведениями научно-исследовательских работ по хозяйственным договорам с заказчиками", постановлениями, распоряжениями и иными нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Федерального Агентства по образованию РФ, текущими приказами и распоряжениями ректора Института, настоящим Положением.

1.4. Сотрудники НИО в своей практической работе руководствуются разработанными должностными инструкциями, в которых изложены их права и обязанности. Штатное расписание НИО утверждается ректором Института.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены приказом ректора, в случае если один из пунктов положения становится недействительным в связи с изменением действующего законодательства и это не затрагивает остальных пунктов этого положения. Реорганизация и ликвидация отдела может быть осуществлена приказом ректора и в других установленных законом случаях.

II. Основное предназначение НИО

2.1. Основным предназначением НИО является годовое и перспективное планирование НИОКР в Институте, участие в разработке планов проведения фундаментальных и прикладных тем НИР, осуществляемых на кафедрах и других подразделениях Института.

2.2. Организация и проведение конкурсов проектов по НИР, предлагаемых для включения в тематический план НИОКР Федерального Агентства по образованию, представление на конкурсы, объявляемых другими организациями, по научным и научно-техническим программам, отдельных проектов и заявок на гранты.

2.3. 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 Института; контроль за организацией приемки результатов выполнения этапов и законченных НИР.

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

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

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

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

2.8. Проведение работ по учреждению и взаимодействию с организациями, созданными при Институте, в области науки и научного обслуживания.

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

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

2.11. Организация и проведение работ по формированию политики Института и реализации деятельности в области интеллектуальной собственности, включающей проведение патентного поиска, организацию патентования и регистрации объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации и в иностранных государствах, защиту прав Института и его работников-авторов объектов интеллектуальной собственности, создаваемых в результате научной деятельности, в том числе: урегулирование отношений между заказчиками, исполнителями и соисполнителями по объектам интеллектуальной собственности; обеспечение баланса интересов Института и работников-авторов за счет установления эффективных мер поощрения за создание и реализацию объектов интеллектуальной собственности Института, а также справедливого распределения доходов от продажи лицензий между Институтom и его работниками; обеспечение правовых и имущественных интересов Института в отношении объектов интеллектуальной собственности в договорах с третьими лицами, а также в учредительной документации по поводу создания новых юридических лиц с участием Института; предотвращение нарушения (нарушений) со стороны

Института и его работников, исключительных прав третьих лиц, которое может возникнуть при реализации научной продукции, путем анализа патентной чистоты и своевременного урегулирования прав с такими лицами, включая приобретение этих прав.

2.12. Организация работ по защите коммерческой и служебной тайн при проведении НИР.

2.13. Организация работ по охране государственной тайны проводимых НИР, обеспечение мероприятий в соответствии с требованиями «Положения об экспортном контроле».

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

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

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

2.17. Организация и обеспечение выпуска научной, научно-методической и инновационной литературы Института.

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

III. Права и обязанности проректора по научной работе

3.1. Проректор по научной работе подчиняется ректору Института и является непосредственным начальником всего состава НИО, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением о высших учебных заведениях, Положением об Институте, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета.

3.2. Проректор по научной работе обязан:

- Организовывать и контролировать научно-исследовательскую работу в Институте.
- Осуществлять кадровое обеспечение НИО.
- Организовывать прием планируемых и отчетных документов кафедр и факультетов, в установленном порядке отчеты о результатах научной и научно-организационной деятельности перед Минобразованием РФ, Ученым советом Института и ректором. Руководить подготовкой отчетных документов по плановым темам НИР и осуществлять их отправку.
- Руководить патентно-лицензионной работой.
- Проводить работу по обеспечению научно-педагогических и инженерно-технических работников, докторантов, аспирантов и студентов Института информацией о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники,

способствующей проведению научных исследований и повышению качества подготовки специалистов.

- Организовывать пропаганду научных достижений Института (научные симпозиумы, конференции; публикации научных трудов; выставки; ярмарки и т.п.).
- Осуществлять контроль за использованием ставок, выделяемых для завершения докторских и кандидатских диссертаций, написания монографий и учебников, а также для выполнения приоритетных исследований.
- Информировать ректора о поступлении и расходовании средств по госбюджету, в том числе по накладным расходам.
- Контролировать расходование фонда поддержки научно- исследовательской работы студентов, аспирантов и молодых ученых.
- Организовывать научно-исследовательскую работу студентов.
- В установленном порядке организовывать представление работ к выдвижению на соискание премий, именных стипендий, грантов.
- Участвовать в экспертизе документов, представляемых на присвоение ученых званий.
- Руководить работой студенческого научного общества (СНО).

3.3. Проректор по научной работе имеет право:

- Распоряжаться денежными и другими материальными средствами в пределах планов и смет, утвержденных для НИО.
- В пределах своей компетенции издавать проекты приказов и распоряжений.
- По поручению ректора действовать от имени Института и представлять его во всех учреждениях и организациях.
- Запрашивать от руководителей структурных подразделений Института (УМО, бухгалтерия, отдел кадров и др.) справки и другие данные, связанные с выполнением НИОКР в Институте.
- Вносить предложения о перераспределении бюджетных средств, корректировке планов научно-технических программ и др.