МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ

_____ И.А. Максимцев
«27» 01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Санкт-Петербург
2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....4
3. ФУНКЦИИ.....5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....7
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....7
7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ.....8
8. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ.....9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления организации научных исследований, сокращенное наименование: УОНИ (далее – УОНИ), определяет его задачи, функции, права, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. УОНИ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее по тексту – СПбГЭУ, Университет).

1.4. УОНИ создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. В состав УОНИ входят отделы: отдел управления качеством в науке и образовании.

1.6. Задачи, функции, права, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации структурных подразделений, входящих в состав УОНИ, определяется соответствующими положениями этих структурных подразделений.

1.7. УОНИ возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.8. Структуру и штатное расписание УОНИ утверждает ректор Университета по представлению проректора по научной работе.

1.9. Должностные обязанности, права, ответственность, требования к квалификации работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.

1.10. УОНИ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым на 1 год.

1.11. УОНИ имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов работ структурного подразделения, перечень которой определяется Номенклатурой дел Университета.

1.12. УОНИ может иметь собственный раздел (отдельную интернет-страницу) на официальном сайте СПбГЭУ, которая курируется и актуализируется ответственным лицом от структурного подразделения.

1.13. В своей деятельности УОНИ руководствуется:

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

- Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере высшего образования, научно-исследовательской деятельности;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования" (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1391-ст), стандартами и директивами ENQA и другими нормативными документами в области управления качеством;
- Международными договорами и соглашениями в сфере высшего образования;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом СПбГЭУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЭУ;
- Правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- Решениями Ученого совета СПбГЭУ, приказами и распоряжениями ректора/проректоров по направлениям деятельности, иными локальными нормативными актами Университета, касающимися его деятельности;
- Настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УОНИ являются:

2.1. Координация, организация и сопровождение научно-исследовательской деятельности университета, в рамках заключаемых хозяйственных договоров, государственных контрактов, целевых программ, грантов, реализуемых через центр финансовой ответственности «Наука», организация учета и отчетности по научно-исследовательской деятельности университета;

2.2. Организация работ по разработке, внедрению, совершенствованию и сертификации системы менеджмента качества (далее – СМК) Университета;

2.3. Организация работ по участию Университета в международных и национальных рейтингах высших учебных заведений;

2.4. Организация работ по сбору, анализу и назначению стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ работниками профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ в системе эффективного контракта;

2.5. Организация работ по подготовке СПбГЭУ к участию в конкурсных программах, мастер-классах и других мероприятиях по вопросам менеджмента качества, научно-исследовательской деятельности, международных и национальных рейтингов университетов, системы эффективного контракта.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами УОНИ осуществляет следующие функции:

3.1. Координация, организация и сопровождение хозяйственных договоров, государственных контрактов, целевых программ, грантов, реализуемых через центр финансовой ответственности «Наука»;

3.2. Формирование отчетности (ежегодной, квартальной, ежемесячной) по НИР для Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы государственной статистики и др.

3.3. Разработка внутривузовских нормативных актов, обеспечивающих организацию научно-исследовательской работы в университете (положения, инструкции и т. п.);

3.4. Организация деятельности в рамках ЦФО «Наука» и ЦФО «Управление качеством»: формирование сметы доходов и расходов, заключению и сопровождению договоров на выполнение НИР и оказание услуг, закупка материальных ценностей, формирование первичных документов на оплату и т.д.;

3.5. Организация работ по участию Университета в конкурсах НИР (грантах), осуществление работ по формированию заявок на соответствующие конкурсы НИР (гранты) с подготовкой необходимых документов, организация работ по заключение контрактов (договоров, соглашений) на НИР (гранты) по результатам конкурсного отбора, консультирование и оказание методической помощи сотрудникам и структурным подразделениям Университета при подготовке заявок на конкурсы НИР (гранты);

3.6. Разработка, внедрение и сертификация системы менеджмента качества Университета в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001:2015;

3.7. Документационное обеспечение системы менеджмента качества СПбГЭУ, включающее разработку руководства по качеству Университета, обязательных документированных процедур и другой необходимой документации системы менеджмента качества Университета при взаимодействии со структурными подразделениями СПбГЭУ;

3.8. Участие в разработке документации по процессам системы менеджмента качества (при взаимодействии со структурными подразделениями Университета), необходимой для функционирования системы менеджмента качества СПбГЭУ;

3.9. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы менеджмента качества Университета;

3.10. Организация и проведение сертификационных, инспекционных и внутренних проверок системы менеджмента качества Университета;

3.11. Оказание консультационной и методической помощи структурным подразделениям СПбГЭУ по вопросам разработки, внедрения и совершенствования системы менеджмента качества;

3.12. Формирование отчетности по вопросам функционирования СМК, включая анализ различных показателей деятельности Университета, результатов внутренних и внешних аудитов и др.;

3.13. Организация работ по участию Университета в международных и национальных рейтингах высших учебных заведений;

3.14. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности университета с целью улучшению позиции вуза в национальных и международных рейтингах высших учебных заведений;

3.15. Организация работ по сбору, анализу и назначению стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ работниками профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ в системе эффективного контракта, включая разработку системы показателей эффективного контракта, необходимых регламентных процедур и документов;

3.16. Изучение и использование в практической деятельности современных направлений, методов и передового опыта в области менеджмента качества, рейтингования высших учебных заведений, организации научно-исследовательской работе в вузе;

3.17. Участие в конференциях, мастер-классах и других мероприятиях по направлениям деятельности управления;

3.18. Составление отчетов и аналитических справок по направлениям деятельности управления.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для решения поставленных задач УОНИ имеет право:

4.1.1. Запрашивать от иных структурных подразделений и работников Университета информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных на структурное подразделение;

4.1.2. На организационное и материально-техническое обеспечение деятельности работников структурного подразделения, создания условий для выполнения их профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.;

4.1.3. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении поставленных функций и задач;

4.1.4. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности УОНИ, вносить предложения администрации Университета по совершенствованию структуры, улучшению деятельности и совершенствованию методов работы, поощрения работников по результатам работы;

4.1.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета;

4.1.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.7. Проводить внутренний аудит структурных подразделений Университета на предмет выполнения требований системы менеджмента качества Университета;

4.1.8. Проводить экспертизу качества документов, внедряемых в рамках функционирующей системы менеджмента качества;

4.1.9. Давать рекомендации сотрудникам и руководителям структурных подразделений Университета по вопросам планирования и организации учебного процесса, по вопросам профессиональной подготовки специалистов, организации научно-исследовательской деятельности, проведению предупреждающих и корректирующих действий;

4.1.10. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета;

4.2. В своей деятельности работники УОНИ обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и трудовыми договорами; настоящим Положением;

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;

4.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Контроль за деятельностью УОНИ осуществляет проректор по научной работе СПбГЭУ.

5.2. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение УОНИ функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник структурного подразделения.

5.3. Ответственность работников УОНИ определяется должностными инструкциями.

5.4. На начальника УОНИ возлагается ответственность за:

- подбор, расстановку и распределение функциональных обязанностей работников структурного подразделения;
- достоверность предоставляемой информации и документации;
- качество и своевременность выполнения производственных заданий.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. УОНИ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами СПбГЭУ (в том числе филиалами) по вопросам

организации научно-исследовательской деятельности, совершенствования системы менеджмента качества университета, процедуры сбора и анализа показателей оценки качества выполняемых работ профессорско-преподавательским составом СПбГЭУ, участия СПбГЭУ в международных и национальных рейтингах университетов, конкурсах.

6.2. УОНИ взаимодействует со сторонними организациями, государственными органами, органами местного самоуправления и физическими лицами по вопросам научно-исследовательской деятельности, сертификации системы менеджмента качества, участия Университета в международных и национальных рейтингах университетов, конкурсах в области управления качеством.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об УОНИ разрабатывается один раз и подлежит переработке в случаях, изложенных в п.7.2. настоящего Положения.

7.2. Основанием для пересмотра положения о структурном подразделении является:

- изменение в организационной структуре Университета (переподчинение структурного подразделения);
- изменение внутренней организационной структуры структурного подразделения;
- изменение задач и функций структурного подразделения.