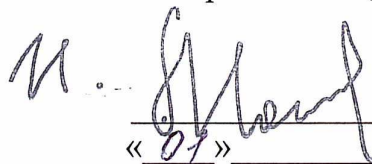


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (СПбГЭУ)

Утверждаю

Ректор СПбГЭУ, д.э.н., профессор

 И.А. Максимцев
« 07 » 03 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Санкт-Петербург

2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	3
3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА.....	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	6
5. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр сопровождения научной деятельности (далее – Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт – Петербургский государственный экономический университет» (далее – Университет»).

1.2. Адрес Центра: 191023, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Садовая д. 21.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Законами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, и указаниями проректора по научной работе.

1.4. В соответствии с Уставом СПбГЭУ и настоящим Положением Центр может оказывать консалтинговые, экспертные, проектно-информационные и иные услуги.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Планирование на конкурсной основе научных исследований, финансируемых из различных источников, в соответствии с научными направлениями университета, включая инициативные и фундаментальные исследования, поисковые работы, направленные на создание опережающего научного задела, а также прикладные разработки, способствующие развитию инновационной деятельности.

2.2. Организационное сопровождение научных исследований, выполняемых за счет бюджетного финансирования, на этапах подготовки конкурсных заявок и представления научно-технических отчетов заказчику.

2.3. Контроль показателей эффективности и результатов выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ гражданского назначения, финансируемых из бюджетных источников.

2.4. Учёт и анализ результатов научной деятельности университета и раз-

работка мероприятий и предложений по организации и обеспечению выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

2.5. Мониторинг эффективного использования и развития научно-исследовательской и экспериментально-производственной базы университета и центров коллективного пользования научным оборудованием.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

Для выполнения возложенных задач Центра:

3.1. Формирует тематический план научно-исследовательских работ (НИР) университета, финансируемых из средств федерального бюджета по заданиям Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2. Осуществляет систематизацию информации о формируемых научно-технических программах, объявленных конкурсах грантов на выполнение НИР, оповещает о них научные подразделения НИЧ, ученых и специалистов университета.

3.3. Оказывает организационную и консультационную помощь в составлении заявок на участие в различных конкурсах по выполнению научных исследований: оповещение, консультации при подготовке заявок, проверка, формирование комплекта документов, подготовка копий учредительных документов вуза, отправка заявок, отслеживание итогов конкурса.

3.4. Осуществляет связь с научно-техническими советами научно-технических программ по вопросам отчетности за выполненные этапы НИР. Контролирует своевременность и достоверность представляемой по установленным формам отчетности по текущим НИР. Организует процесс экспертизы результатов этапов НИР.

3.5. Участвует в подготовке периодических отчетов о научной деятельности университета, представляемых в Министерство образования и науки Российской Федерации, а также в другие министерства и ведомства.

3.6. Осуществляет сбор и анализ данных о научно-исследовательской деятельности университета для государственной статистической отчетности по

установленным формам, в том числе в рамках мониторинга доступности и результативности деятельности ЦКП, мониторинга и оценки результатов деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения (ФСМНО).

3.7. Формирует в электронной форме: банк данных заявок на конкурсы на финансирование НИР гражданского назначения, объявляемые различными министерствами, ведомствами, организациями и фондами; банк данных отчетных документов НИР гражданского назначения; банк данных актов внедрения результатов НИР гражданского назначения.

3.8. Осуществляет учет, контроль и организационную помощь исполнителям НИОКТР по своевременному представлению в ФГАНУ «ЦИТиС» сведений о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах университета, выполняемым с привлечением средств федерального бюджета.

3.9. Осуществляет подготовку документов для депонирования работ ученых университета, осуществляет контроль оформления, оплаты, регистрации, обновления данных о работах, прошедших депонирование.

3.10. Организует и проводит конкурсный отбор на замещение должностей научных работников.

3.11. Осуществляет регистрацию и учет материалов, предназначенных для открытого опубликования, с целью предоставления запрашиваемой информации в Минобрнауки России.

3.12. Организует взаимодействие университета с Технологическими платформами, а также государственными корпорациями и, предприятиями, реализующими программы инновационного развития.

3.13. Принимает участие в различного рода мероприятиях, связанных с анализом и совершенствованием методов и средств организации научной деятельности, с целью повышения квалификации сотрудников центра.

3.14. Организует встречи сотрудников кафедр и подразделений универси-

тета с представителями промышленности в рамках приоритетных направлений развития университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для выполнения стоящих перед ним задач Центр имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений СПбГЭУ сведения, необходимые для работы;
- привлекать в необходимых случаях специалистов, работающих в СПбГЭУ;
- подготавливать проекты приказов, постановлений, распоряжений руководства университета по направлениям деятельности центра;
- разрабатывать справочные материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию центра.
- получать от кафедр СПбГЭУ и других учреждений, предприятий и организаций, независимо от их подчиненности и ведомственной принадлежности, информацию, документы и другие материалы, соответствующие задачам Центра и профилю проводимых им исследований и разработок;

4.2. В своей деятельности Центр обязан:

- соблюдать законодательство, договорную, финансовую и трудовую дисциплину;
- организовывать процесс выполнения работ в соответствии с имеющимися заказами и договорами, сметами и календарными планами проведения работ;
- осуществлять контроль за ходом выполнения работ;
- обеспечивать высокое качество выполняемых работ и услуг;
- осуществлять строгий учет результатов своей деятельности.

5. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

5.1. Положение о работе Центра сопровождения научной деятельности СПбГЭУ в соответствии с которым Центр осуществляет свою деятельность,

утверждается ректором университета и согласовывается с проректором университета по научной работе.

5.2. Центр возглавляется директором, который подчиняется директору центра научных исследований.

5.3. Директор Центра формирует структурные подразделения Центра, определяет их задачи и распределяет обязанности между сотрудниками Центра.

5.4. Сотрудники Центра руководствуются в своей работе настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.