

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 06.07.2022 08:52:00  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

30.06.2022

Челябинск

№ 16-03/19

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

Протокол № 16-03/19 от 30.06.2022 г.

Председатель Ученого совета,

ректор Т.А. Чумаченко



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНОЙ РАБОТЫ**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-**  
**педагогический университет»**

Управление научной работы ФГБОУ ВО «Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета» (далее – Управление) создано на основании приказа ректора от 31.01.2020 г. № 46.

## **1. Область применения и назначение**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права и обязанности, ответственность порядок организации, и основы деятельности управления научной работы, критерии ее оценки.

## **2. Термины и определения**

2.1. *Единая федеральная система научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров* – совокупность взаимосвязанных и интегрированных между собой, но при этом относительно самостоятельных субъектов научно-методической деятельности федерального, регионального и муниципального уровней, обеспечивающих сопровождение педагогических работников и управленческих кадров в повышении квалификации, переподготовке, в том числе, с учетом выявления профессиональных дефицитов и построения на их основе индивидуальных образовательных маршрутов, а также использования стажировочных площадок, сетевых форм взаимодействия и внедрения механизмов наставничества.

2.2. *Государственная научно-техническая политика* – составная часть социально-экономической политики, которая выражает отношение государства к научной и научно-технической деятельности, определяет цели и направления, формы деятельности органов государственной власти Российской Федерации в области науки, техники и реализации достижений науки и техники.

2.3. *Инновационная деятельность* – комплекс научных, технологических, организационных, финансовых и коммерческих мероприятий, направленный на коммерциализацию накопленных знаний, технологий и оборудования.

2.4. *Научная (научно-исследовательская деятельность)* – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний.

2.5. *Научно-техническая деятельность* – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решение технологических, инженерных экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

2.6. *Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (НИОКР)* – совокупность работ, направленных на получение новых знаний и практическое применение при создании нового изделия или технологии.

## **3. Общие положения**

3.1. Управление научной работы является административно-управленческим структурным подразделением ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ЮУрГГПУ), подчиняется ректору, функционально первому проректору, который осуществляет координацию деятельности Управления в соответствии с утвержденной организационной структурой.

3.2. Полное официальное наименование подразделения: Управление научной работы ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

3.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», настоящим Положением.

3.4. Управление возглавляется начальником, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень не ниже кандидата наук, дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности.

3.5. Начальник управления непосредственно подчиняется первому проректору и назначается, и освобождается от занимаемой должности ректором ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» по представлению первого проректора в установленном порядке, несет ответственность за результаты работы Управления.

3.6. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника управления,

3.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность, условия труда начальника и других работников управления регламентируется трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», должностными инструкциями, утвержденными ректором университета, при согласовании первого проректора.



3.8. В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет назначаемый приказом ректора другой работник.

3.9. Начальник управления (лицо, исполняющее его обязанности) имеет право подписи документов, направляемых от имени управления по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.10. Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании управления утверждает ректор ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» по представлению начальника управления, согласованного с первым проректором.

3.11. Управление научной работы руководит деятельностью следующих структурных подразделений:

– Центр патентов и изобретений;

– Научно-исследовательские центры и научно-исследовательские лаборатории, в соответствии организационной структурой ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

3.12. Управление научной работы имеет собственную интернет-страницу на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими корпоративными регламентами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности управления.

3.13. К документам Управления научной работы имеют право доступа, помимо его работников, ректор университета, первый проректор, лица, уполномоченные для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с распорядительными и локальными документами университета.

3.14. Управление научной работы не является самостоятельным юридическим лицом и не имеет печатей и штампов.

3.15. Финансирование деятельности Управления научной работы осуществляется за счет средств бюджетных и внебюджетных источников.

3.16. Местонахождения управления научной работы: 454080, г. Челябинск, пр-т Ленина, 69, ауд. 428, тел. (8 351)216-56-52, эл. почта: science@cspu.ru

#### **4. Основные задачи управления**

4.1. Приоритетное развитие фундаментальных и прикладных научных исследований в соответствии с исследовательским протоколом Университета как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становление и развитие научных школ и ведущих научных коллективов по приоритетным направлениям науки и техники.

4.2. Содействие развитию конкурентоспособных научных школ посредством инициирования исследований актуальных фундаментальных и прикладных проблем гуманитарного, профессионально-педагогического и естественно-технического образования.

4.3. Координация научных исследований с научной работой других заинтересованных организаций, учебных и научных учреждений.

4.4. Координация выполнения государственного задания на выполнение научно-исследовательских работ Минпросвещения РФ.

4.5. Развитие региональных инновационных площадок, деятельность которых направлена на решение ключевых задач национального проекта «Образование».

4.6. Поддержка разработки профильных научных исследований в области методики преподавания общеобразовательных дисциплин.

4.7. Организация лабораторий, проектных и виртуальных групп для проведения научных исследований в режиме реального и сетевого взаимодействия с отечественными и зарубежными коллегами.

4.8. Участие в федеральных программах национальных проектов «Наука и университеты» и «Образование» с целью оптимизации НИР ЮУрГГПУ и привлечения финансовых средств.

4.9. Создание механизмов, стимулирующих результативную научную работу и коммерциализацию её достижений, формирование современной исследовательской инфраструктуры.

4.10. Поддержка активности, связанной с предложением, апробацией и продвижением на рынок объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих ЮУрГГПУ.

4.11. Внедрение результатов фундаментальных и прикладных исследований, проведенных в соответствии с целями государственной политики Российской Федерации, обеспечивающих решение приоритетных проблем развития образования, в практику современного педагогического образования.



- 4.12. Эффективное использование научного кадрового потенциала вуза для решения актуальных проблем развития системы образования в стране и регионе
- 4.13. Повышение эффективности научно-исследовательской деятельности подразделений в соответствии с запросами внутренних и внешних потребителей.
- 4.14. Развитие инновационной деятельности вуза с целью создания научно-технической продукции.
- 4.15. Эффективное использование научного потенциала вуза для проведения фундаментальных, поисковых и прикладных научно-исследовательских работ в рамках реализации научно-исследовательской деятельности Университета.
- 4.16. Участие в разработке, апробации и внедрении совместно с Министерством образования и науки Челябинской области моделей и механизмов трансфера образовательных (педагогических) технологий (от научных разработок педвузов к реальным изменениям в практике).
- 4.17. Организация условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как основы укрепления и развития вузовской науки и выхода научных коллективов вузов на мировой рынок высокотехнологичной продукции.
- 4.18. Участие в формировании механизмов реализации технических и прикладных задач региона.
- 4.19. Развитие финансовой основы исследований и разработок за счёт использования внебюджетных средств и инновационной деятельности.
- 4.20. Обеспечение подготовки квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе новейших достижений научно-технического прогресса.
- 4.21. Исследование и разработка теоретических и методологических оснований для развития высшего образования, сохранение базисного характера науки для развития подготовки специалистов.
- 4.22. Осуществление нормативно-методического, информационно-аналитического, сопровождения научной и научно-технической деятельности.
- 4.23. Поддержка и развитие студенческих научных объединений, научно-исследовательских и учебных лабораторий.
- 4.24. Повышение качества подготовки специалистов путём активного использования результатов научных исследований в учебном процессе, широкое привлечение студентов к их выполнению.

## **5. Функции управления и его структурных подразделений**

- 5.1. Разработка и внедрение предложений по совершенствованию научной деятельности в Университете.
- 5.2. Разработка и осуществление деятельности по научно-исследовательскому, грантообразующему, научно-практическому направлениям.
- 5.3. Совершенствование организации научной деятельности.
- 5.4. Обеспечение интеграции научной и образовательной деятельности.
- 5.5. Участие сотрудников Управления в деятельности научных советов научных комиссиях, экспертных и рабочих группах по проблемам науки, образования на базе Университета.
- 5.6. Организация перспективного и текущего планирования научно-исследовательской деятельности Университета.
- 5.7. Планирование, организация и контроль проведения научно-исследовательской работы кафедр, научных подразделений и временных творческих научно-исследовательских коллективов Университета.
- 5.8. Административное управление формированием тематического плана научно-исследовательских работ, контроль за ходом его исполнения, организация научных исследований по комплексным, междисциплинарным проблемам.
- 5.9. Планирование, организация и контроль проведения научно-практических конференций, научных семинаров, съездов, симпозиумов.
- 5.10. Планирование, организация и контроль проведения фундаментальных, поисковых, прикладных исследований и разработок; развитие фундаментальных и прикладных научных исследований в области естественнонаучного, гуманитарного и других направлений науки и техники с привлечением научного кадрового потенциала вуза.
- 5.11. Привлечение студентов, аспирантов, докторантов, научных сотрудников и преподавателей к участию в научных исследованиях.
- 5.12. Курирование и координация работы студенческого научного общества.



- 5.13. Организация работы по защите интеллектуальных приоритетов Университета, его сотрудников и государственных интересов в области изобретательства.
- 5.14. Планирование, организация и контроль по разработке и реализации научно-исследовательских программ научных школ, центров и лабораторий.
- 5.15. Оперативное административное управление научно-исследовательскими работами в рамках общеуниверситетских научных программ, грантов, договоров и т.д.
- 5.16. Предоставление планово-финансовой и научно-статистической отчетности в соответствующие службы Университета и государственные органы.
- 5.17. Осуществление учета и контроля научно-исследовательской деятельности структурных и научно-исследовательских подразделений Университета.
- 5.18. Разработка форм учета, контроля и отчетности структурных подразделений Университета.
- 5.19. Организация совместно с отделом кадров университета и контроль за проведением аттестации и конкурсов на замещение должностей научных работников.
- 5.20. Оказание содействия в оформлении грантов по актуальным и перспективным научно-исследовательским темам, проектам, программам научно-педагогических работников, аспирантов, соискателей и студентов.
- 5.21. Принятие управленческих решений на основе анализа поступающей информации (законодательных актов, приказов, инструкций, распоряжений и др.), обеспечивающей ориентацию научно-исследовательской деятельности Университета на актуальные и перспективные проблемы в образовании.
- 5.22. Анализ научных, образовательных и воспитательных программ федерального и регионального уровней, являющихся важными и значимыми для планирования научно-исследовательской деятельности Университета.
- 5.23. Анализ информации по научно-исследовательской деятельности Университета и подготовка информационно-аналитических материалов и отчетов для вышестоящих инстанций.
- 5.24. Другие, направления деятельности, связанные с развитием научных исследований в ЮУрГГПУ.

## **6. Планирование деятельности управления и ее оценка**

- 6.1. Деятельность Управления научной работы осуществляется на основе текущего и ежегодного перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
- 6.2. Ежегодно начальник Управления научной работы оценивает результативность деятельности подразделения и представляет результаты этой оценки в годовом отчете с 20 мая по 20 июня.

## **7. Права и обязанности**

- 7.1. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление научной работы задач и реализацию политики ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» в области качества.
- 7.2. Управление научной работы в лице его руководителя имеет право:
- 7.2.1. Запрашивать у структурных подразделений Университета (кафедр, факультетов, института, высшей школы, управлений, отделов и др.) материалы (данные анализа хозяйственной деятельности, бухгалтерского, статистического, оперативного учёта), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления.
- 7.2.2. Привлекать профессорско-преподавательский состав, студентов, аспирантов, соискателей вуза к участию в научно-исследовательской, грантообразующей и научно-практической деятельности.
- 7.2.3. Принимать участие в разработке и создании нормативных и методических материалов, касающихся вопросов, определенных должностными обязанностями сотрудников Управления.
- 7.2.4. Подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью подразделения.
- 7.2.5. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 7.2.6. Осуществлять иные виды деятельности в соответствии с Уставом, локальными и распорядительными документами университета.
- 7.3. Управление научной работы в лице его руководителя несет ответственность за:



7.3.1. Исполнение (надлежащее исполнение) в установленные сроки своих основных задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством.

7.3.2. Соблюдение надлежащей трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности в пределах, определённых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

7.3.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3.4. Причинение морального ущерба – в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3.5. Выполнение приказов и распоряжений ректора и указаний первого проректора в пределах, определённых действующим трудовым законодательством.

7.4. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

7.5. Управление научной работы отчитывается о работе перед первым проректором, ректором вуза и Учёным Советом.

7.6. Иные обязательства в соответствии с Уставом, локальными и распорядительными документами университета.

## 8. Взаимоотношения

8.1. Управление научной работы взаимодействует с органами государственной власти, высшими учебными заведениями, научными и другими организациями и учреждениями, службами и подразделениями Университетам по вопросам, входящим в компетенцию Управления

8.2. Периодичность и сроки предоставления информации в подразделения Университета устанавливаются соответствующими нормативно-правовыми актами, оперативными, тактическими и стратегическими планами научно-педагогических и научных кадров, регулируются начальником управления по согласованию с первым проректором.

8.3. О возникающих разногласиях между Управлением научной работы и подразделениями Университета начальник управления сообщает первому проректору, который разрешает их или выносит на рассмотрение ректората.

## 9. Регистрация, хранение внесение изменений

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником управления научной работы и его утверждении на Ученом совете Университета.

9.2. Настоящее положение регистрируется в правовом управлении. Оригинальный экземпляр настоящего положения храниться там же до замены его новым вариантом. Второй экземпляр хранится в управлении научной работы.

Начальник управления научной работы  
«30» июня 2022 г.

В.С. Цилицкий

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор  
«30» июня 2022 г.

А.Н. Богачев

Начальник правового управления  
«30» июня 2022 г.

А.Г. Базаев