

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого Совета ФГБОУ ВО  
филиала МГУ имени М.В. Ломоносова  
в г. Севастополе

«29» июня 2021 года  
(протокол № 6-21)

Председатель Ученого совета,  
Директор ФГБОУ ВО филиала МГУ  
имени М.В. Ломоносова в г. Севастополе

О.А. Шпырко



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О НАУЧНОМ ОТДЕЛЕ

### ФИЛИАЛА МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

г. Севастополь  
2021 г.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Научный отдел Филиала Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в г. Севастополе (далее - НО) является структурным подразделением Филиала МГУ в г. Севастополе. (далее – Филиал).

1.2 НО осуществляет:

- перспективное планирование, организацию и координацию научно-исследовательской деятельности Филиала;
- мониторинг, контроль и сопровождение научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Филиала;
- формирование и предоставление отчетности по результатам научной деятельности Филиала, его структур, направлений исследований в вышестоящие инстанции;
- организационное, методическое и информационно-аналитическое сопровождение научно-исследовательской работы студентов (далее - НИРС);

1.3 В своей деятельности НО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МГУ, Положением о Филиале, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Филиала и настоящим Положением.

1.4 НО содержится за счет внебюджетных средств, поступающих от хозяйственной и иной деятельности Филиала, в том числе благотворительность.

1.5 Общее и непосредственное руководство работой НО возлагается согласно приказа директора Филиала.

1.6 Штатное расписание и размер финансирования НО утверждается директором Филиала.

1.7 НО располагается по адресу: г. Севастополь, ул. Гер. Севастополя, 7.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основная цель деятельности НО поддержание и развитие системы эффективной научной деятельности в Филиале.

2.2 Анализ тенденций и направлений развития науки, техники и технологий в Российской Федерации.

2.3 Разработка предложений по формированию стратегии Филиала в области развития научных исследований.

2.4 Разработка нормативных документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность (далее - НИД) Филиала.

2.5 Участие в планировании направлений исследований научных школ Филиала.

2.6 Формирование перспективных и годовых тематических планов НИД Филиала.

2.7 Организация сбора и обработка отчетности по результатам научной деятельности структурных подразделений Филиала.

2.8 Участие в планировании и сопровождении деятельности научно-образовательных центров (далее - НОЦ) и кафедр, партнерских организаций Филиала в вопросах организации НИД.

2.9 Содействие научно-педагогическим работникам в достижении высоких показателей результативности НИД.

2.10 Содействие и организация НИРС на кафедрах.

2.11 Совершенствование форм и методов организации НИРС, повышение их результативности и эффективности.

2.12 Публикация оригинальных научных материалов теоретической и практической значимости по профилю научных изданий.

2.13 Обеспечение деятельности научных изданий Филиала.

### **3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

#### **НО обязан:**

3.1 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Филиала и внешними организациями в рамках своей деятельности.

3.2 Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Филиала информацию (материалы), касающиеся деятельности НО.

3.3 Предоставлять информационную и правовую поддержку соответствующих структур, обеспечивающих законность деятельности НО.

3.4 Обеспечивать участие сотрудников НО по представлению заместителя директора по научной работе в конференциях и семинарах по направлениям своей деятельности.

3.5 Обеспечивать повышение квалификации сотрудников НО для выполнения своих функций.

3.6 Анализировать и отбирать перспективные для Филиала конкурсные темы научных исследований, формировать план участия Филиала в проводимых российскими министерствами, ведомствами, фондами, а также международными организациями конкурсах, грантах, научно-технических программах в области научных исследований;

3.7 Осуществлять мониторинг приоритетных направлений научно-технического развития Российской Федерации, Южного федерального округа и города Севастополя, разрабатывать и представлять на Учёный Совет перспективные планы НИД Филиала;

3.8 Осуществлять мониторинг информации о проводимых конкурсах (в том числе грантах), научно-технических программах и проектах российских министерств, ведомств, фондов, международных организаций и зарубежных фондов;

3.9 Размещать информацию о проводимых научно-технических мероприятиях на сайте Филиала;

3.10 Организовывать и сопровождать участие Филиала в международных и российских конкурсах грантов, федеральных и региональных целевых программах, научно-технических программах и проектах регионального и федерального уровней.

3.11 Представлять на совещаниях с сотрудниками структурных подразделений, ответственными за научную работу, информацию о проводимых конкурсах, грантах, научно-технических программах и проектах регионального, федерального и международного уровней;

3.12 Оформлять и контролировать прохождение всех необходимых документов для участия Филиала в конкурсах Минобрнауки, Российского научного фонда (далее - РНФ), Российского фонда фундаментальных исследований (далее - РФФИ), других министерств и ведомств, грантах различного уровня, в том числе в международных программах;

3.13 Оказывать консультационную помощь учёным и научным подразделениям Филиала в оформлении конкурсных документов для получения грантов и другого внешнего финансирования научно-исследовательских работ (далее - НИР);

3.14 Содействовать руководителям НИР в формировании комплекта договорной документации на проведение НИР, финансируемых как из средств государственного и регионального бюджетов, так и средств частных организаций;

3.15 Обеспечивать соответствие правовым нормам и актам РФ заключаемых Филиалом договоров на проведение НИР;

3.16 Формировать годовые отчеты Филиала о НИД;

3.17 Поддерживать и сопровождать публикационную активность научно-педагогических работников (далее – НПП) Филиала, в том числе курирование организации в наукометрических базах данных РИНЦ, Web of Science, Scopus и других;

3.18 Обеспечивать государственную регистрацию и учет открытых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), нормоконтроля отчетов о НИОКР на соответствие требованиям ГОСТов;

3.19 Подготавливать проекты распорядительной документации, связанной с направлением деятельности НО.

#### **НО имеет право:**

3.20 Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Филиала информацию (материалы), касающиеся деятельности НО, в том числе знакомиться с проектами решений руководства Филиала касающиеся деятельности НО.

3.21 Выполнять иные действия предусмотренные действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Филиала.

## **4 СОСТАВ И СТРУКТУРА**

4.1 Штатное расписание НО и размер его финансирования за счет внебюджетных средств утверждается директором Филиала ежегодно.

4.2 Общее и непосредственное руководство работой НО возлагается согласно приказа директора Филиала.

4.3 Прием на работу и освобождение от занимаемой должности всех сотрудников НО, осуществляется приказом директора Филиала в пределах его полномочий в соответствии с Уставом МГУ и доверенности ректора МГУ, Положения о Филиале.

4.4 Права и обязанности сотрудников НО определяются действующим законодательством РФ, Уставом МГУ, Положением о Филиале, настоящим Положением, условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

## **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ НО**

5.1 Ответственность сотрудников НО устанавливается действующим законодательством РФ, Уставом МГУ, Положением о Филиале, настоящим Положением, условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

5.2 Сотрудники НО несут ответственность за:

- ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций;

- неполноту, недостоверность и несвоевременность предоставления отчетности по направлениям деятельности;

- несвоевременное исполнение поручений директора Филиала и заместителя директора по научной работе по направлениям деятельности НО в соответствии с данным Положением;

- необеспечение сохранности документов, запрашиваемых при проведении работ;

- необеспечение сохранности имущества, вверенного НО для выполнения им своих функций в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.3 Персональная ответственность сотрудников НО изложена в должностных инструкциях.

5.4 Сотрудники НО, виновные в причинении ущерба, в том числе материально-технической базе НО несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## **6 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ**

6.1 Работа НО осуществляется в соответствии с планом научных мероприятий Филиала на календарный год.

## **7 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НО**

7.1 НО финансируется за счет внебюджетных средств, поступающих от хозяйственной и иной деятельности Филиала, организационных взносов участников мероприятий, в том числе благотворительности.

## **8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Положение о НО принимается решением Учёного Совета Филиала и утверждается председателем Ученого Совета.

8.2 Изменения и дополнения в Положение о НО вносятся решением Учёного Совета Филиала и утверждаются председателем Ученого Совета.