

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гусар Светлана Александровна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО "Ярославский государственный аграрный университет"

Дата подписания: 14.02.2024 12:45:28

Уникальный программный ключ:

95c311104f45ae16006cc3be9dde9e0c7129449c



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА

Положение о структурном подразделении

Положение об управлении по научной работе и международному сотрудничеству



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА

С.А. Гусар

09 2020 г.

(принято на заседании Ученого совета

ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА

2020 г. протокол № 9)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ И МЕЖДУНАРОДНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник управления по научной работе и международному сотрудничеству	Дорохова В.И.		01.09.2020
<i>Проверил</i>	Начальник отдела кадров	Задворнова О.Ю.		01.09.2020
<i>Согласовал</i>	Первый проректор	Морозов В.В.		01.09.2020
	Помощник ректора по правовым вопросам	Емельянов А.К.		01.09.2020
<i>Версия 1.0</i>				Лист 1/8

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА
	Положение о структурном подразделении
	Положение об управлении по научной работе и международному сотрудничеству

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	3
3	ФУНКЦИИ	4
4	УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	5
5	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	5
6	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА
	Положение о структурном подразделении
	Положение об управлении по научной работе и международному сотрудничеству

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности управления по научной работе и международному сотрудничеству (далее – Управление) ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА (далее – Академия).

1.2. Управление является структурным подразделением Академии и находится в непосредственном подчинении первого проректора Академии.

1.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Академии.

1.4. Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Академии, а также внешними организациями в соответствии с реализуемыми им целями и задачами.

1.5. Деятельность Управления регулируется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Академии, локальными актами Академии, решениями Ученого Совета Академии и настоящим Положением, Положением о научно-исследовательской работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Создание условий для развития научно-исследовательской и международной деятельности Академии.

2.2. Продвижение результатов научной, научно-технической деятельности Академии.

2.3. Организация применения научного потенциала Академии для решения прикладных задач в сферах, связанных с агропромышленным комплексом страны и региона.

2.4. Организация работы с иностранными гражданами – обучающимися Академии (оказание помощи в оформлении виз (продлении виз), постановка на миграционный учет (снятие с миграционного учета)).

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА
	Положение о структурном подразделении
	Положение об управлении по научной работе и международному сотрудничеству

3. ФУНКЦИИ

Управление по научной работе и международному сотрудничеству выполняет следующие функции:

2.1 Осуществляет информационное обеспечение о проводимых конкурсах научных работ, научно-практических конференциях, выставках, олимпиадах и грантах.

2.2 Запрашивает отчеты и планы о научно-исследовательской и международной деятельности от структурных подразделений Академии.

2.3 На основе планов и отчетов факультетов, кафедр составляет планы и отчеты по научно-исследовательской и международной деятельности Академии.

2.4 Представляет планы и отчеты о научных исследованиях и международной деятельности в вышестоящие организации.

2.5 Организует и проводит научно-практические конференции, семинары, конкурсы, олимпиады и выставки профессорско-преподавательского состава, молодых ученых и обучающихся Академии.

2.6 Оказывает содействие редакционно-издательскому отделу в подготовке к печати сборников научных трудов Академии по материалам исследований профессорско-преподавательского состава, молодых ученых и обучающихся.

2.7 Готовит пакет документов при заключении двухсторонних договоров на проведение научно-исследовательских работ с физическими и юридическими лицами.

2.8 Осуществляет сотрудничество с зарубежными партнерами в области научно-исследовательской и международной деятельности (совместное проведение научных исследований и разработок; подготовка и стажировка научных кадров; проведение совместных международных конференций, семинаров, деловых встреч; публикация совместных исследований и др.).

2.9 Ставит на миграционный учет иностранных граждан (обучающихся в Академии) в территориальном органе Федеральной миграционной службы России, осуществляет контроль за сроками действия паспортов иностранных граждан.

2.10 Оказывает помощь в подготовке документов для оформления приглашений иностранных граждан на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения в Академии.

2.11 Оказывает помощь в оформлении виз (продлении виз) и полюсов медицинского страхования иностранным гражданам, обучающимся в Академии.

2.12 Содействует патентно-лицензионной работе в Академии.

2.13 Осуществляет регистрацию в ЕГИСУ НИОКТР начинаемых и завершенных научно-исследовательских работ Академии, финансируемых из федерального бюджета.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА
	Положение о структурном подразделении
	Положение об управлении по научной работе и международному сотрудничеству

2.14 Ведет учет результатов защиты интеллектуальной собственности профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся Академии.

2.15 Проводит мониторинг результативности научно-исследовательской и международной деятельности Академии.

2.16 Разрабатывает предложения по совершенствованию организации научно-исследовательской и международной деятельности Академии.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1 Общее руководство деятельностью Управления осуществляет ректор Академии. Функциональное управление осуществляет первый проректор.

4.2 Непосредственное руководство деятельностью управления по научной работе и международному сотрудничеству осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности ректором Академии.

4.3 Начальник организует и координирует деятельность Управления, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выполнению функций и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, осуществляет контроль за деятельностью сотрудников подразделения, вносит предложения руководству Академии о штатном расписании Управления, приеме на работу, поощрении и увольнении сотрудников Управления, применении к сотрудникам Управления дисциплинарных взысканий.

4.3 Начальник и сотрудники Управления осуществляют свою работу в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными ректором Академии.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 При осуществлении установленных настоящим Положением функций сотрудники Управления имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.

5.1.2. Взаимодействовать с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления; представлять интересы Академии в организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.1.3 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам проведения научно-исследовательской и международной деятельности.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА
	Положение о структурном подразделении
	Положение об управлении по научной работе и международному сотрудничеству

5.1.4 Осуществлять координацию деятельности факультетов и кафедр Академии в части научно-исследовательской и международной деятельности.

5.1.5 Запрашивать от факультетов, кафедр и иных структурных подразделений планы и отчеты о научно-исследовательской и международной деятельности Академии.

5.1.6 Готовить проекты документов (обращения, запросы, ответы и иные письма) от имени Академии физическим лицам и в организации, органы государственной власти и местного самоуправления.

5.1.7 Использовать в своей деятельности учебно-лабораторную, научную, производственную, материально-техническую базу Академии, информационные ресурсы и системы Академии.

5.1.8. Представлять руководству Академии предложения по реализации мероприятий, направленных на выполнение задач и функций Управления и совершенствование деятельности Академии.

5.1.9. Пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на Управление функций.

5.1.10 Пользоваться всеми социальными возможностями и льготами, установленными для сотрудников Академии.

5.2. При осуществлении установленных настоящим Положением функций сотрудники Управления обязаны:

5.2.1 Обеспечивать сохранность и целевое использование предоставленного для деятельности Управления движимого и недвижимого имущества.

5.2.2 Соблюдать финансовую дисциплину, требования к конфиденциальности информации, правила техники безопасности, внутреннего распорядка Академии.

5.2.3 Обеспечивать своевременную и объективную отчетность о деятельности Управления перед ректором и Ученым советом Академии.

5.2.4 Контролировать своевременность подготовки структурными подразделениями Академии планов и отчетов по вопросам научно-исследовательской и международной деятельности сотрудников Академии.

5.2.5 Своевременно готовить и представлять плановую, отчетную и статистическую информацию по научно-исследовательской и международной деятельности Академии.

5.2.6 Вести учет результатов защиты интеллектуальной собственности профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся академии.

5.2.7 Осуществлять регистрацию в ЕГИСУ НИОКТР начинаемых и завершенных научно-исследовательских работ Академии, финансируемых из федерального бюджета.

5.2.8 Осуществлять постановку на миграционный учет иностранных граждан (обучающихся в Академии) в территориальном органе Федеральной миграци-

