

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ГАОУ ВО ЛО

«ЛГУ им. А.С. Пушкина»

протокол

№ 103/06-04 от «01» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГАОУ ВО ЛО

«ЛГУ им. А.С. Пушкина»

А.Г. Маклаков

приказ

№ 103/06-04 от «01» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ ОТДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

1. Общие положения

1.1. Научный отдел (далее – Отдел) Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Университет) является структурным подразделением Университета.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Ректора Университета, Уставом Университета и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Задачи Отдела:

2.1.1. разработка и реализация стратегии развития науки в Университете;

2.1.2. научная деятельность Университета;

2.1.3. издательская деятельность Университета;

2.1.4. выставочная деятельность Университета;

2.1.5. обеспечение и поддержка публикационной активности профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников.

2.2. Функции Отдела:

2.2.1. разработка стратегии научной и научно-исследовательской деятельности в Университете;

2.2.2. интеграция науки и образования; внедрение результатов научно-исследовательских работ (далее – НИР) в образовательный процесс;

2.2.3. продвижение внедрения результатов НИР в различные отрасли экономики региона;

2.2.4. обеспечение выполнения показателей мониторинга эффективности деятельности организаций высшего образования;

2.2.5. разработка и реализация плана НИР и издательской деятельности Университета;

2.2.6. составление ежегодного тематического плана научно-исследовательской работы кафедр, научно-исследовательских лабораторий (далее – НИЛ), научно-исследовательских институтов (далее – НИИ), научно-образовательных центров (далее – НОЦ), научно-исследовательских центров (НИЦ);

2.2.7. организация и развитие молодежной и студенческой науки, интеграция молодежной и студенческой НИР с реальным сектором экономики региона:

2.2.7.1. организация работы Совета молодых ученых Университета: разработка плана; организация и сопровождение мероприятий; организация участия в конкурсах, форумах;

2.2.7.2. организация работы Студенческого научного общества Университета: разработка плана; организация и сопровождение мероприятий; организация участия в конкурсах, форумах;

2.2.8. развитие научной составляющей дополнительного профессионального образования;

2.2.9. организация деятельности научно-исследовательских и научно-образовательных структурных подразделений Университета, контроль и учет показателей результативности НИР;

2.2.10. организационное сопровождение грантовой и конкурсной деятельности:

2.2.10.1. взаимодействие с Российским научным фондом, Российским фондом фундаментальных исследований и другими фондами и организациями;

2.2.10.2. работа по регистрации руководителей научных проектов, конкурсов, грантов, государственных контрактов в информационных системах;

2.2.10.3. оформление технических заданий для участия в научных конкурсах и выполнения государственных контрактов и заявок на охраняемые РИД;

2.2.10.4. организационное сопровождение и оформление документов;

2.2.11. организация и проведение всероссийских и международных научных мероприятий кафедр, НИЛ, НИИ, НОЦ, НИЦ:

2.2.11.1. издание приказа, разработка сметы;

2.2.11.2. определение состава оргкомитета;

- 2.2.11.3. разработка и издание программы конференции;
- 2.2.11.4. обеспечение трансфера и размещение иногородних и иностранных спикеров;
- 2.2.11.5. организационная работа с инженерами, обслуживающими конференцию;
- 2.2.11.6. контроль за подключениями спикеров;
- 2.2.11.7. организация мультимедийного сопровождения научных мероприятий;
- 2.2.11.8. организация транспортного обслуживания и питания.
- 2.2.12. разработка технических заданий для выполнения научно-исследовательских мероприятий для профильных комитетов Ленинградской области: составление сметы, программы; организация мероприятий; оформление документов и договоров; рассылка информационных писем; сбор и редактирование презентаций, материалов, статей;
- 2.2.13. подготовка заявок на выполнение НИР и НИОКР для включения в Перечень НИР и НИОКР для государственных нужд Ленинградской области;
- 2.2.14. учёт и систематизация информации о научных мероприятиях профильных кафедр на сайте Университета, в социальных сетях и др.;
- 2.2.15. организационное сопровождение, мониторинг и содействие повышению публикационной активности сотрудников Университета:
 - 2.2.15.1. сбор, анализ и актуализация данных о публикационной активности подразделений университета и их аналитическая обработка;
 - 2.2.15.2. контроль профилей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и научных работников (далее – НР) в реферативных базах данных;
 - 2.2.15.3. контроль соблюдения сотрудниками университета требований корректности аффилиации, предъявляемых к публикациям;
 - 2.2.15.4. взаимодействие с ответственными за научную и научно-исследовательскую работу в подразделениях университета по вопросам издания и размещения публикаций сотрудников в библиографических и реферативных базах данных;
 - 2.2.15.5. организация обучающих семинаров по актуальным алгоритмам работы с репозиториями, реферативными базами данных, единой электронной базой данных сотрудников университета;
 - 2.2.15.6. консультирование и сопровождение ППС и НР Университета в части публикационной активности;
 - 2.2.15.7. обеспечение методического сопровождения единой электронной базы данных ППС и НР;
- 2.2.16. организация допечатной подготовки и тиражирования

учебных и научных изданий, листовой и бланочной продукции;

2.2.17. обеспечение доставки обязательного экземпляра документов в Российскую книжную палату и Российскую государственную библиотеку, в том числе доставку обязательного электронного экземпляра документов;

2.2.18. организация выпуска научных журналов Университета;

2.2.19. сопровождение и контроль деятельности редакционных команд научных журналов в части соблюдения требований, предъявляемых к журналам Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) и Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзором);

2.2.20. подготовка изданий к подаче заявок на включение в отечественные и зарубежные реферативные базы данных;

2.2.21. сбор данных и подготовка статистических отчетов о научной и издательской деятельности в Университете;

2.2.22. сбор, анализ и актуализация отчетов по научно-исследовательской работе кафедр, НИЛ, НИИ, НОЦ Университета.

2.2.23. составление годового отчета о научной деятельности Университета для Наблюдательного совета;

2.2.24. подготовка статистических данных для заполнения модуля ежегодного мониторинга деятельности образовательных организаций высшего образования:

2.2.24.1. число публикаций организации, относящихся к типам Article, Review, Letter, Note, Proceeding Paper, Conference Paper;

2.2.24.2. число публикаций организации в российских научных журналах, включенных в перечень ВАК;

2.2.24.3. число научных монографий, глав в монографиях;

2.2.24.4. статей, подготовленных совместно с зарубежными организациями;

2.2.24.5. общее количество научных, конструкторских и технологических произведений в том числе: опубликованных произведений; опубликованных периодических изданий; выпущенной конструкторской и технологической документации; неопубликованных произведений науки;

2.2.24.6. совокупная цитируемость публикаций организации, изданных за последние 5 лет, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования;

2.2.25. поддержка деятельности диссертационных советов Университета в рамках компетенции Отдела;

2.2.26. подготовка и сбор сведений для заполнения формы отчета в Высшую аттестационную комиссию Минобрнауки России о деятельности

диссертационных советов Университета:

2.2.26.1. сведения о научных и научно-педагогических кадрах организации, публикации, участие в научных всероссийских мероприятиях, стажировки и командировки, участие в международных научных мероприятиях, проекты членов диссертационных советов, результаты НИР;

2.2.26.2. сведения о подготовленных научных и научно-педагогических кадрах; сведения по аспирантуре, докторантуре, соискательство; сведения о кол-ве НИР; сведения об объемах финансирования НИР;

2.2.26.3. сведения о количестве опубликованных рецензируемых монографий;

2.2.26.4. сведения о количестве научных публикаций;

2.2.26.5. сведения о количестве публикаций в журналах, входящих в Перечень РФ рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук; количестве свидетельств о регистрации программ ЭВМ, баз данных; числе цитирований публикаций в международных цитатно-аналитических базах данных; количестве статей в рецензируемых научных журналах, имеющих импакт-фактор по РИНЦ не менее 0,1;

2.2.27. сбор сведений для статистического отчета формы № 2 Наука: численность работников, выполнявших научные исследования и разработки, на конец отчетного года; численность совместителей и лиц, выполнявших работу по договорам гражданско-правового характера; распределение исследователей по областям науки; распределение исследователей по возрасту; движение персонала, занятого научными исследованиями и разработками; затраты на научные исследования и разработки; источники финансирования внутренних затрат на научные исследования и разработки; гранты, субсидии, конкурсное финансирование исследований и разработок; внутренние затраты на научные исследования и разработки по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники; внутренние затраты на научные исследования и разработки по социально-экономическим целям; внутренние текущие затраты на научные исследования и разработки по областям назначения (применительно к видам экономической деятельности);

2.2.28. проверка и контроль индивидуальных планов ППС Университета;

2.2.29. проверка достоверности сведений, представляемых ППС Университета по эффективному контракту;

2.2.30. организация конкурса научных работников: оформление представления на каждого НР; сбор пакета документов на каждого НР; размещение информации о конкурсе на сайте организации; сбор заявок

конкурсантов; проведение конкурса; оформление документов НР, прошедших конкурс.

2.2.31. обобщение информации по проведению кафедрами научных мероприятий; сбор и обработка отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности по профильным темам кафедр; по грантам; по государственным контрактам;

2.2.32. сбор и обработка информации по экспертной деятельности ППС профильных кафедр;

2.2.33. анализ и систематизация данных об участии студентов и молодых ученых в научных мероприятиях профильных кафедр;

2.2.34. сбор, анализ и актуализация результатов НИР по образовательным программам, реализуемым в Университете, для размещения на официальном сайте Университета;

2.2.35. организация участия университета в профильных тематических выставках и форумах;

2.2.36. разработка и актуализация нормативных документов, регламентирующих научную, издательскую и выставочную деятельность в Университете;

2.2.37. подготовка необходимых информационно-справочных материалов о научной, издательской и выставочной деятельности Университета.

3. Статус и права Отдела

3.1. Отдел является структурным подразделением Университета.

3.2. Отдел имеет право:

3.2.1. запрашивать от соответствующих структурных подразделений Университета информацию, необходимую для обеспечения своей деятельности;

3.2.2. доводить до соответствующих структурных подразделений Университета информацию по направлениям деятельности Отдела;

3.3. привлекать по необходимости в рамках направлений своей деятельности третьих лиц, в том числе и на договорной основе.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

4.2. Отдел реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

4.3. Работу Отдела организует заведующий, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.

4.4. Отдел подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

5. Финансовое обеспечение деятельности Отдела

5.1. Финансирование деятельности Отдела осуществляется Университетом из бюджетных и внебюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию Отдела.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

Зав. юридическим отделом

Начальник УНП



Л.М. Кобрина

Е.А. Егоров

О.В. Кублицкая