



---

---

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»**

---

---

УВЕРЖДАЮ  
Ректор Университета  
\_\_\_\_\_ О.Н. Федонин  
«06» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ СЕКТОРЕ**

Положение рассмотрено на  
Учёном совете Университета  
«06» сентября 2022 г.,  
протокол № 9

Брянск, 2022

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Научно-исследовательский сектор, сокращенное наименование – НИС (далее – НИС, – Сектор), является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности НИС, порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. Сектор создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. НИС входит в состав Управления научных исследований и научно-технической информации (далее – УНИиНТИ).

1.5. В своей деятельности НИС руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о научной деятельности БГТУ;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами БГТУ по направлениям деятельности Отдела;
- настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности НИС является организация научной работы профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного персонала, докторантов, аспирантов и студентов через факультеты, кафедры и лаборатории Университета.

2.2. Для достижения целей, обозначенных в пункте 2.1, перед Сектором ставятся следующие задачи:

- обеспечение условий для эффективного проведения актуальных научно-исследовательских (опытно-конструкторских) и инновационных работ, оказания услуг научно-производственного характера в соответствии с творческим потенциалом структурных подразделений Университета;
- расширение научно-технического сотрудничества с учебными заведениями и коммерческими организациями, в том числе зарубежных стран с целью проведения совместных разработок и коммерциализации научно-технической продукции;
- развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с промышленными предприятиями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и расширения использования вузовских разработок в производстве;
- создание условий для расширения объемов и улучшения качества работ научно-исследовательского, поискового характера;
- разработка предложений по финансированию научной деятельности, целевых научно-технических программ, экспериментальных разработок, научно-технических услуг;

- поддержка участия сотрудников Университета в информационном обмене по направлениям их исследований и разработок путем организации проведения и/или участия в научно-технических конференциях различного уровня, проведении стажировок в ведущих университетских центрах;

- поиск и развитие других направлений деятельности, связанных с наращиванием научно-технического и инновационного потенциала БГТУ.

2.3. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Сектор выполняет следующие функции:

- организационное сопровождение научно-исследовательских, проектных, конструкторских, технологических, опытно-конструкторских, опытно-технологических, экспертных работ;

- контроль за своевременностью представления отчетных материалов о научной деятельности Университета и по отдельным выполняемым научно-исследовательским (опытно-конструкторским/ технологическим) и инновационным работам;

- организация работы по участию сотрудников Университета в планируемых научных мероприятиях (выставках, конференциях), конкурсах научно-исследовательских работ по научно-техническим программам, грантам, проводимых Минобрнауки РФ, научными фондами, другими учреждениями и организациями, а также в международных конкурсах научных исследований;

- организация работы по участию сотрудников Университета в конкурсах на премии Президента РФ, Правительства РФ, региональных премиях/грантах по научным разработкам, а также в областных и городских программах и грантах;

- подготовка проектов приказов по направлениям, связанным с научной деятельностью;

- организация переписки с Минобрнауки РФ и другими организациями по вопросам научно-исследовательской деятельности Университета и выполнения отдельных научно-исследовательских (опытно-конструкторских/ технологических) и инновационных работ.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Сектор, осуществляется его сотрудниками.

3.2. Штатное расписание Сектора утверждается ректором Университета по представлению начальника Сектора после согласования с начальником УНИиНТИ.

3.3. Общее руководство Сектором осуществляет начальник Сектора. Начальник Сектора подчиняется непосредственно начальнику УНИиНТИ. Начальник Сектора несет ответственность за результаты деятельности Сектора.

3.4. Начальник Сектора назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению начальника УНИиНТИ. При отсутствии начальника Сектора его права и обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.5. На должность начальника Сектора назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 3-х лет.

3.6. Начальник Сектора координирует деятельность Сектора, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.7. Основные функции, права и ответственность начальника Сектора определяются должностной инструкцией.

3.8. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Сектора определяются соответствующими должностными инструкциями.

#### **4. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Начальник и сотрудники Сектора в рамках исполнения своих должностных обязанностей имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документацию и информацию, необходимые для выполнения функций Сектора.

4.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Сектора, по согласованию с руководством привлекать для участия в них работников структурных подразделений Университета.

4.3. По поручению руководства представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Сектора.

4.4. Информировать начальника УНИиНТИ обо всех выявленных в пределах компетенции Сектора недостатках и вносить предложения по их устранению, а также по улучшению работы Сектора, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса.

4.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета.

4.6. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора кадров в Секторе.

4.7. Направлять в установленном порядке сотрудников Сектора на повышения квалификации.

4.8. Пользоваться информационными ресурсами для осуществления функций, возложенных на Сектор.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

5.1. Взаимодействие Сектора с другими подразделениями Университета, в том числе с филиалом, по вопросам, входящим в компетенцию УНИиНТИ, осуществляется на основании локальных нормативных актов, исходя из производственной необходимости.

5.2. Сектор взаимодействует с:

5.2.1. УНИиНТИ в части представления на согласование и дальнейшего утверждения на ученом совете Университета локальных нормативных актов, согласования планов работы и годовых отчетов.

5.2.2. Управлением цифровизации в части внедрения и использования автоматизированной системы управления, размещения информации на официальном сайте БГТУ.

5.2.3. Научной библиотекой БГТУ в части информационно-библиотечного обеспечения.

5.2.4. Управлением делопроизводства в части регистрации документов по направлению деятельности Сектора, работы в системе документооборота Университета.

5.2.5. Отделом мониторинга нормативной документации, юридическим отделом в части согласования локальных нормативных актов по направлениям деятельности Сектора.

5.2.6. Издательством БГТУ по вопросам качества издательской поддержки.

5.2.7. Другими подразделениями Университета по производственной необходимости.

5.3. Сектор взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Департаментом образования и науки Брянской области и другими органами исполнительной власти по вопросам содержания образования, оформления необходимой документации по запросам.

5.4. Сектор получает от начальника УНИиНТИ задания в соответствии с планом работы и задачами Сектора.

5.5. Сектор ежегодно предоставляет начальнику УНИиНТИ планы работы Сектора и отчеты об их выполнении.

## **6. ХРАНЕНИЕ**

6.1. Оригинал настоящего Положения хранится в НИС, размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).