

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 6
от 25 декабря 2025 г.
заседания президиума ученого совета университета

СЛУШАЛИ: об утверждении Положения об управлении научных исследований в новой редакции.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение об управлении научных исследований в новой редакции.

Председатель президиума
ученого совета



С. В. Тарасов

Ученый секретарь
ученого совета



Р. В. Шестакова

Утверждено
решением президиума ученого совета
РГПУ им. А. И. Герцена
(протокол № 6 от 25.12. 2025)

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении научных исследований РГПУ им. А. И. Герцена

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об управлении научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее — Положение, Университет) определяет цели, задачи, функции и структуру управления научных исследований (далее — УНИ, Управление).

1.2. Цель работы Управления заключается в повышении эффективности организации и реализации научно-исследовательской деятельности Университета, эффективного использования научного потенциала Университета.

1.3. Управление является структурным подразделением Университета.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. Управление создается и ликвидируется в установленном уставом Университета порядке.

1.6. Структура и штатное расписание Управления утверждаются в установленном в Университете порядке.

1.7. Управление возглавляет начальник Управления, который непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.8. Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

1.9. Исполнение обязанностей в период отсутствия начальника Управления осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом ректора или уполномоченного ректором должностного лица.

1.10. Начальник Управления несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Управление.

1.11. Должностные обязанности работников Управления устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.12. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется начальником Управления в соответствии с должностными инструкциями работников.

1.13. В состав (структуру) Управления входят следующие подразделения:

1.13.1. Информационно-аналитический отдел;

1.13.2. Отдел организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности;

1.13.3. Отдел развития приоритетных проектов;

1.13.4. Отдел научных журналов.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основные задачи Управления:

2.1.1. Планирование и организация научно-исследовательской деятельности Университета.

2.1.2. Мониторинг научно-образовательного пространства Университета, ведение учета научных достижений работников и обучающихся Университета.

2.1.3. Обеспечение выполнения показателей программы развития Университета по научной деятельности.

2.1.4. Создание условий для вовлечения работников и обучающихся в научно-исследовательскую деятельность Университета.

2.1.5. Организация системы административно-технического сопровождения и контроля реализации финансируемых фундаментальных и прикладных исследований по научным направлениям Университета.

2.1.6. Организационно-методическое сопровождение деятельности редакционных коллегий и редакций научных журналов, учредителем которых является Университет.

2.1.7. Участие в выпуске научных журналов.

2.1.8. Организация системы сопровождения иных форм научно-исследовательской деятельности работников и обучающихся Университета (публикационная активность, участие в научных мероприятиях, популяризация результатов научно-исследовательской деятельности Университета и др.).

2.1.9. Обеспечение правовой охраны созданных в Университете результатов интеллектуальной деятельности в Российской Федерации и за рубежом.

2.1.10. Поддержка инициативной научно-исследовательской деятельности работников и обучающихся Университета, развития перспективных форм научно-технического сотрудничества, развития научных и научно-педагогических школ.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Функции Управления:

3.1.1. Организационно-техническое сопровождение и контроль реализации научно-исследовательской и грантовой деятельности Университета.

3.1.2. Информационно-аналитическая и консультационно-методическая поддержка работников и обучающихся Университета по вопросам, связанным с научно-исследовательской деятельностью.

3.1.3. Обеспечение внутренней работы Управления, организация и координация взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам, связанным с выполнением/оказанием научно-исследовательских работ/услуг (далее — НИР), участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы в сфере научно-исследовательской и грантовой деятельности Университета.

3.2. Функции отделов, входящих в состав Управления:

3.2.1. Функции информационно-аналитического отдела:

3.2.1.1. анализ состояния научно-исследовательской деятельности Университета, разработка и реализация комплекса мер, направленных на совершенствование ее результативности и повышение показателей грантовой и публикационной активности Университета;

3.2.1.2. осуществление мониторинга объявленных городских, российских и международных конкурсов на выполнение фундаментальных и прикладных НИР, исследований и разработок, оказание научных и научно-технических услуг;

3.2.1.3. информирование работников и обучающихся Университета о научных конкурсах, конференциях, мероприятиях, актуальных событиях, связанных с научно-исследовательской деятельностью;

3.2.1.4. оказание работникам и обучающимся Университета организационно-технического содействия в оформлении и подготовке заявок на конкурсы на выполнение НИР;

3.2.1.5. организация и сопровождение конкурса на замещение должностей научных работников Университета, подготовка сопутствующих документов и сведений;

3.2.1.6. организационная и техническая поддержка деятельности научных работников, научных подразделений, научных и научно-педагогических школ Университета;

3.2.1.7. организация и сопровождение работы научно-технического совета РГПУ им. А. И. Герцена;

3.2.1.8. учет, ведение и актуализация электронной информационной базы о заявках на выполнение НИР, подаваемых работниками и обучающимися Университета, ведение и актуализация электронной информационной базы о текущих и завершенных НИР, включая данные о штатных и внештатных исполнителях НИР, а также архива УНИ;

3.2.1.9. контроль актуализации информации о научных работниках в Электронном атласе РГПУ им. А. И. Герцена;

3.2.1.10. организация подготовки отчетов о научно-исследовательской деятельности научных работников, научных и учебно-научных подразделений Университета;

3.2.1.11. подготовка всех видов отчетной, справочной, статистической и иной информации по запросам, связанным с грантовой и публикационной активностью, центрами коллективного пользования, научным оборудованием Университета, финансированием и реализацией НИР Университета;

3.2.1.12. пополнение, актуализация и сопровождение разделов сайта Университета, связанных с научно-исследовательской деятельностью;

3.2.1.13. контроль реализации соглашений о сотрудничестве Университета с различными организациями в части научно-исследовательской деятельности.

3.2.2. Функции отдела организации и сопровождения научно-исследовательской деятельности:

3.2.2.1. учет и хранение всех заключаемых договоров и соглашений по финансируемым НИР;

3.2.2.2. подготовка и актуализация плана финансирования НИР Университета в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения;

3.2.2.3. организация согласования и подписания договоров на выполнение НИР, приказов о начале работ, об утверждении списков исполнителей НИР;

3.2.2.4. государственная регистрация НИР и научных отчетов по ним в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения;

3.2.2.5. организационно-техническое сопровождение финансируемых НИР, в том числе в рамках государственного задания: подготовка и обеспечение согласования документов, связанных с оформлением выплат, командированием, закупкой работ/услуг/товаров в рамках реализуемых НИР;

3.2.2.6. заключение договоров, соглашений, контрактов по НИР, контроль реализации работ по ним;

3.2.2.7. оказание работникам и обучающимся Университета организационно-технического содействия в подготовке отчетов о выполнении финансируемых НИР;

3.2.2.8. обеспечение заключения в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами Университета, договоров поставки научного оборудования, комплектующих, расходных материалов для выполнения НИР, осуществление приемки товаров с оформлением соответствующих документов,

подготовка документов к оплате указанных товаров, организация хранения, учета указанного оборудования, комплектующих, расходных материалов.

3.2.3. Функции отдела развития приоритетных проектов:

3.2.3.1. выявление перспективных направлений исследований Университета и формирование предложений по определению приоритетных направлений исследований;

3.2.3.2. организация и проведение внутривузовских конкурсов, ориентированных на развитие научно-исследовательской деятельности Университета в рамках основных научных направлений;

3.2.3.3. формирование перечня основных научных мероприятий, проводимых на базе Университета, организационное сопровождение научных мероприятий;

3.2.3.4. реализация стратегии популяризации результатов научных исследований РГПУ им. А. И. Герцена, в том числе на сайтах научно-популярных ресурсов;

3.2.3.5. планирование и реализация мероприятий по привлечению обучающихся Университета к участию в конкурсах научных проектов, грантов, стипендий, стажировок, а также научных мероприятиях; поддержка публикационной активности обучающихся;

3.2.3.6. организация и научно-методическое сопровождение работы Студенческого научного общества Университета;

3.2.3.7. анализ состояния деятельности в области интеллектуальной собственности Университета, подготовка предложений по ее совершенствованию;

3.2.3.8. выявление, анализ и отбор результатов научной деятельности, способных к правовой охране;

3.2.3.9. оформление и подача в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности», в патентные ведомства иностранных государств и международные патентные ведомства заявок на выдачу патента на изобретение / полезную модель, регистрацию программы для ЭВМ или базы данных и др.;

3.2.3.10. государственная регистрация созданных результатов интеллектуальной деятельности, сведений об их состоянии правовой охраны и использовании в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения.

3.2.4. Функции отдела научных журналов:

3.2.4.1. организация работы по созданию, перерегистрации, реорганизации, ликвидации научных журналов;

3.2.4.2. обеспечение реализации единых требований к подготовке и изданию научных журналов (работа с редакциями журналов, проверка статей на соответствие требованиям, корректировка оформления рукописей, разработка положений, правил, требований и инструкций в рамках деятельности журналов);

3.2.4.3. обеспечение продвижения научных журналов в академическом сообществе, в том числе размещение научных журналов в реферативных базах данных;

3.2.4.4. организация работы сайтов электронных научных журналов;

3.2.4.5. ведение документооборота, в том числе работа с договорами и финансовыми документами в рамках деятельности журналов.

Председатель президиума
ученого совета



С.В. Тарасов

Ученый секретарь
ученого совета



Р.В. Шестакова