

Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ФГОУ ВПО АГАУ
от 31.12.2008 № 470-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-организационном отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Научно-организационный отдел является самостоятельным подразделением университета входит в состав Управления науки и подчиняется проректору по научной работе.
- 1.2. Научно-организационный отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета по решению ученого совета.
- 1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора по представлению проректора по научной работе.
- 1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Законами Российской Федерации, подзаконными актами, приказами Министерства сельского хозяйства РФ, Уставом университета, приказами ректора университета и настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение предназначено для руководства специалистами научно-организационного отдела.

2. СТРУКТУРА

- 2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета.
- 2.2. В состав научно-организационного отдела входит сектор охраны интеллектуальной собственности.
- 2.3. Зав. сектором охраны интеллектуальной собственности подчиняется начальнику научно-организационного отдела и проректору по научной работе
- 2.4. Подразделения отдела укомплектовываются высококвалифицированными специалистами, имеющими высшее образование, а в необходимых случаях и второе образование дополнительное к основному.
- 2.5. Структурные подразделения отдела на основе настоящего Положения разрабатывают свои Положения.

- 2.6. Положение о секторе охраны интеллектуальной собственности утверждается решением ученого совета университета.
- 2.7. В состав научно-организационного отдела на общественных началах входят внештатные представители общеуниверситетских общественных организаций и подразделений университета: председатель совета молодых ученых университета, координатор научно-исследовательской работы студентов, заместители деканов институтов и факультетов по научной работе.

3. ЗАДАЧИ

- 3.1. Организация научных мероприятий с целью усиления инновационной деятельности;
- 3.2. Координация организации научных исследований институтов и факультетов университета
- 3.2. Улучшение инвестиционной привлекательности выполняемых НИР.
- 3.3. Совершенствование методов управления и организации научной деятельности с учетом процессов, происходящих на рынке.
- 3.4. Научно-методическое обеспечение процессов научной деятельности.

4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Осуществляет краткосрочное и перспективное планирование научно-исследовательских работ и организационных мероприятий.
- 4.2. Анализирует состояние инновационной деятельности в масштабах университета и его подразделениях.
- 4.3. Осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений ректора университета и поручений проректора по научной работе.
- 4.4. Представляет университет на различных мероприятиях по инновационной деятельности.
- 4.5. Ведет учет и отчетность по использованию инноваций сотрудников университета применяемых в практической деятельности.
- 4.6. Участвует в оценке работы подразделений университета в области научной деятельности.
- 4.7. Организует представления документации на научно-технический совет университета.
- 4.8. Осуществляет сбор информации о состоянии научной деятельности в университете и составление годовых отчетов.
- 4.9. Готовит информационно-рекламные материалы для представления университета на мероприятиях различных уровней.
- 4.10. Подготавливает предложения о поощрении ученых и специалистов университета, отличившихся в научной и инновационной деятельности.
- 4.11. Ведет информационное обеспечение о научных мероприятиях и конкурсах проводимых в масштабах края и страны.

4.12. Организует проверку работ представленных на экспертизу.

4.13. Организует научную работу студентов (студенческие научные общества, конструкторские бюро, студенческие научные кружки и др. формы), оказывает содействие в публикации научных работ студентов.

4.14. Организует и проводит выставки научно-технической продукции, научные конференции, симпозиумы, форумы, совещания и семинары;

5. ПРАВА

5.1. Проводить проверки выполнения нормативных документов, приказов и распоряжений ректора, поручений проректора по научной работе касающихся организации научно-исследовательской и инновационной деятельности подразделениями университета.

5.2. Требовать от подразделений университета своевременного представления необходимых документов.

5.3. Быть представленным в научно-техническом совете университета.

5.4. Вносить руководству университета предложения по совершенствованию деятельности отдела.

5.5. Представлять университет в вышестоящих организациях при решении вопросов касающихся организации науки.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Научно-организационный отдел ведет работу в тесных взаимоотношениях с административными подразделениями, институтами и факультетами университета.

6.2. Университет обеспечивает научно-организационный отдел необходимыми ресурсами (финансовыми, кадровыми, информационными, коммуникационными и пр.).

6.3. Смета расходов научно-организационного отдела утверждаются ректором университета.

6.4. Финансовая деятельность научно-организационного отдела осуществляется за счет:

- бюджетных ассигнований на содержание университета;
- бюджетных ассигнований на выполнение НИР и ОКР;
- прибыли, остающейся в распоряжении университета.

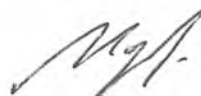
6.5. Разногласия, возникающие между отделом и другими подразделениями университета, разрешаются в административном порядке.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность перед руководством университета за состояние дел в отделе, своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений

руководства университета, соблюдение законодательных и нормативных документов.

Проректор по научной работе

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'GG' followed by a stylized surname.

Г.Г. Морковкин