

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И.Б. Зязикова, 7
тел/факс: 8 (8734) 55-42-22; E-mail: ing_gu@mail.ru <http://www.inggu.ru>

УТВЕРЖДАЮ:

исполняющая обязанности ректора

_____ Ф.Ю. Албакова

«_____» _____ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОГО РАЗВИТИЯ И ГРАНТОВ**

1. Общие положения

1.1 Отдел организации научного развития и грантов (далее – ООНРИГ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее- ИнГГУ).

1.2 ООНРИГ создан для повышения эффективности организации научно-исследовательской деятельности и эффективного использования научного потенциала ИнГГУ.

1.3 ООНРИГ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ИнГГУ. Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника ООНРИГ определяются должностной инструкцией.

1.4 ООНРИГ непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.5 ООНРИГ решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ИнГГУ, образовательными и научными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями.

1.6 В своей деятельности ООНРИГ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Минпросвещения России и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые и иные отношения в сфере высшего образования, Уставом ИнГГУ, настоящим положением и иными локальными нормативными актами.

2. Основные задачи и функции

2.1 ООНРИГ решает следующие задачи:

а) участие в планировании и организация научно-исследовательской деятельности ИнГГУ;

б) мониторинг и анализ научно-образовательного пространства ИнГГУ, ведение учета научных достижений работников и обучающихся ИнГГУ;

в) организация системы сопровождения иных форм научно-исследовательской деятельности работников и обучающихся ИНГГУ (публикационная активность, участие в научных мероприятиях и др.);

г) поддержка инициативной научно-исследовательской деятельности работников и обучающихся ИНГГУ, развития перспективных форм научно-технического сотрудничества, научных и научно-исследовательских школ;

д) помощь в организации научных международных и всероссийских мероприятий;

е) взаимодействие с научными подразделениями внешних структур для изучения, пропаганды и обмена передовым опытом научно-исследовательской деятельности;

ж) анализ и мониторинг позиции ИНГГУ в российских и мировых рейтингах ВУЗов.

2.2 Функции ООНРИГ:

- а) участие в формировании основных научных направлений ИнГГУ, тематических планов научно-исследовательских работ ИнГГУ, контроль за ходом их исполнения;
- б) сотрудничество в пределах своей компетенции с органами государственной власти, фондами и организациями, осуществляющими финансовую поддержку науки;
- в) информационное и методическое сопровождение фундаментальных, поисковых, прикладных и опытно-конструкторских научно-исследовательских работ;
- г) оказание научных, научно-технических, научно-информационных и иных услуг в рамках полномочий ООПРИГ;
- д) подготовка отчетных документов о научной деятельности ИнГГУ, аналитических справок и статистической отчетности;
- е) осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением исполнителями этапов научно-исследовательских работ;
- ж) организация научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- з) содействие научному и творческому сотрудничеству с производственными и научными организациями по вопросам организации научно-исследовательской работы студентов и молодых ученых;
- и) обеспечение документационного сопровождения грантовой, проектной и конкурсной научно-исследовательской деятельности Университета
- к) организация грантовой, проектной и конкурсной деятельности в соответствии с приоритетными направлениями научно-исследовательской деятельности Университета;
- л) организационное сопровождение конкурса внутривузовских грантов;
- м) выполнение иных функций, направленных на обеспечение совершенствования и развития научно-исследовательских работ студентов ИнГГУ;
- н) анализ результативности научной деятельности структурных подразделений Университета и представление результатов этой оценки в годовом отчете на Ученом совете ИнГГУ.

3 Организационная структура

3.1 Структура и штатное расписание ООПРИГ утверждаются ректором по предложению проректора по научной работе, исходя из поставленных перед отделом задач и объемом работ.

3.2 Приём на работу и увольнение работников ООПРИГ оформляются приказом ректора ИнГГУ.

4 Планирование деятельности

4.1 Деятельность ООПРИГ осуществляется по утвержденному проректором по научной работе годовому плану работы, который формируется начальником ООПРИГ. Мероприятия годового плана работы ООПРИГ должны

быть включены в план основных научных мероприятий, которые утверждаются ученым советом ИнГГУ.

4.2 ООНРИГ взаимодействует со сторонними организациями по вопросам, касающимся деятельности ООНРИГ.

4.3 Отчет о результативности деятельности ООНРИГ формируется начальником ООНРИГ и утверждается проректором по научной работе.

5. Права, обязанности ответственность

5.1 Для выполнения возложенных задач ООНРИГ имеет право:

а) осуществлять виды деятельности, определенные настоящим положением;

б) использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы ИнГГУ для решения поставленных задач;

в) формировать и осуществлять планы своей деятельности, исходя из перспектив развития ООНРИГ;

г) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ИнГГУ материалы и информацию аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления своей деятельности.

д) получать поступающие в ИнГГУ служебные документы и информационные материалы, касающиеся направлений деятельности отдела для ознакомления, руководства и исполнения

е) другие права в пределах полномочий ООНРИГ.

5.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций возложенных настоящим Положением на отдел несет начальник отдела.

5.3 Ответственность работников ООНРИГ определена действующими законами и должностными инструкциями работников.

5.4. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых или подписываемых ими документов и достоверность содержащихся в них сведений, а также обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Начальник юридического отдела	Полонкочева Е.А.		
Начальник отдела организации научного развития и грантов	Базоркина Х.Б.		