

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП

Ю.А. Антохина

12 20 17 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРОНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО  
ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

«ЦЕНТР КООРДИНАЦИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр координации научных исследований (далее – ЦКНИ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – Университет) и входит в состав Департамента научной и инновационной деятельности.

1.2. ЦКНИ обеспечивает реализацию решений Ученого совета Университета в области научной и научно-технической политики и осуществляет общее руководство организацией научных исследований в Университете и их координацию.

1.3. ЦКНИ в своей деятельности руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Приказами, распоряжениями, инструктивными письмами и другим нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Решениями Ученого совета Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета;
- Приказами и распоряжениями ректора Университета;

- Настоящим Положением;
- Документами системы менеджмента качества (далее – СМК) Университета.

1.4. ЦКНИ создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Положение о ЦКНИ утверждается ректором Университета.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦКНИ

### 2.1. Основные задачи ЦКНИ:

- организация и сопровождение фундаментальных и прикладных научных исследований, экспериментальных разработок, осуществления инновационной деятельности в соответствии с заключенными государственными и международными контрактами, грантами, договорами и в инициативном порядке;
- обеспечение единства образовательного и научного процессов в Университете путем привлечения студентов, аспирантов и докторантов к научной деятельности по направлениям, утвержденным решением Ученого совета Университета;
- развитие научных и научно-технических связей с российскими и зарубежными организациями и предприятиями.

### 2.2. Основные функции ЦКНИ:

- организация работ по текущему и перспективному планированию научной, научно-технической и инновационной деятельности;
- организация научно-исследовательских работ, сочетающих проведение фундаментальных научных исследований при финансовой целевой поддержке Министерства образования и науки Российской Федерации, других министерств и ведомств, Российского фонда фундаментальных исследований, Российского научного фонда с конкурентоспособными разработками, выполняемыми по хоздоговорам с организациями и предприятиями;
- повышение инновационной активности, нацеленной на коммерциализацию результатов научных исследований и их внедрение по максимально широкому спектру направлений развития хозяйственного комплекса, а также в учебный процесс;
- организация выполнения ведомственных, межведомственных, региональных и межрегиональных научных, научно-технических и инновационных программ и проектов на основе хоздоговоров; формирование предложений по прикладной тематике для организации хоздоговорной тематики и участия в региональных научных конкурсах;
- оказание помощи кафедрам, факультетам и другим структурным научным и научно-техническим подразделениям Университета по организации их взаимодействия с другими организациями, предприятиями и ведомствами на предмет оформления договорных

- отношений; помощь в определении направлений и форм организации взаимовыгодного научного и научно-технического сотрудничества Университета с промышленными предприятиями и организациями;
- оказание практической помощи научным подразделениям Университета в организации научно-исследовательской деятельности и внедрению полученных научных и научно-технических результатов;
  - подготовка отчета о научной деятельности Университета;
  - ведение базы данных по результатам НИР, подготовка статистических отчетных материалов и различных аналитических материалов по научно-исследовательской деятельности Университета;
  - ведение документооборота по НИД Университета в соответствии с номенклатурой дел Университета;
  - распространение информации по подразделениям Университета о проводимых конкурсах, научных и научно-технических программах, торгах;
  - обеспечение участия сотрудников Университета в научных мероприятиях, с целью совершенствования процесса обмена научным опытом и обеспечения академической мобильности;
  - обеспечение участия сотрудников Университета в работе выставок, отражающих результаты научной и научно-технической деятельности Университета;
  - содействие кафедрам Университета в организации научно-исследовательской работы студентов;
  - обеспечение участия представителей Университета в конкурсах студенческих работ, студенческих олимпиадах, конкурсах на государственные именные стипендии и премии;
  - поддержка участия студентов Университета в научных конференциях и выставках.

### 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ ЦКНИ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

- 3.1. ЦКНИ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.
- 3.2. Материально-техническое, информационное, учебно-методическое, правовое и иное обеспечение деятельности ЦКНИ осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета.
- 3.3. Финансирование деятельности ЦКНИ осуществляется из бюджетных и внебюджетных источников в пределах, установленных органами управления Университетом.
- 3.4. За ЦКНИ в установленном порядке закрепляются помещения, средства связи, информационные и материально-технические ресурсы.

#### 3.5. Директор ЦКНИ взаимодействует:

- 3.5.1. С факультетами, кафедрами и структурными научными подразделениями в части:

- получения консультаций, рекомендаций и заключений по выполняемым Университетом работам;
- использования результатов НИОКР в учебном процессе;
- привлечения профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала кафедр, студентов, аспирантов, докторантов к участию в выполнении НИОКР;
- участия сотрудников Университета в учебном процессе кафедр путем чтения лекций, подготовки и проведения лабораторных; работ, руководства курсовым и дипломным проектированием, консультирования и руководства работой аспирантов;
- информационной и организационной поддержки подготовки, заключения и выполнения государственных и международных контрактов, грантов, договоров; разработки и утверждения тематических планов НИОКР;
- координации действий структурных подразделений Университета с целью оптимального использования научного и научно-технического потенциала Университета для обеспечения требований технических заданий.
- Координации действий подразделений структурных подразделений Университета по поддержанию и совершенствованию СМК ВВТ.

3.5.2. С юридическим отделом в части согласования условий договоров на выполнение работ.

3.5.3. С Департаментом экономики и финансов в части:

- составления и утверждения смет расходов по договорам;
- подготовки штатного расписания ЦКНИ;
- реализации смет расходов договоров.

#### 4. СТРУКТУРА И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ЦКНИ

4.1. Структура и штатное расписание ЦКНИ утверждаются ректором Университета.

4.2. ЦКНИ может иметь в своей структуре отделы и лаборатории.

4.3. ЦКНИ может иметь в своем штатном расписании должности научных сотрудников, инженеров и вспомогательного персонала.

4.4. К работе в ЦКНИ могут привлекаться штатные сотрудники Университета из числа:

- профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- докторантов;
- аспирантов;
- студентов;
- специалисты из сторонних организаций.

4.5. Указанные категории работников могут привлекаться к работе по трудовым договорам на условиях совместительства при наличии вакантных должностей, либо по договорам гражданско-правового характера.

4.6. ЦКНИ возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета.

4.7. Директор ЦКНИ непосредственно подчиняется ректору Университета.

4.8. Должностные обязанности директора ЦКНИ утверждаются ректором Университета.

4.9. Должностные обязанности сотрудников ЦКНИ утверждаются директором ЦКНИ.

4.10. Сотрудники ЦКНИ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей ректором Университета на основании представления директора ЦКНИ в соответствии с действующим трудовым законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Директор ЦКНИ



А.В. Рабин

«22» 12 2017 г.