

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Управление организации научных исследований (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) является структурным подразделением Университета.
- 1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Управление реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.
- 1.4. Управление подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

**II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

- 2.1. Основными задачами деятельности Управления являются:
  - 2.1.1. Реализация концепции развития научно-исследовательской деятельности Университета.
  - 2.1.2. Комплексное планирование научно-исследовательской деятельности Университета.
  - 2.1.3. Организация выполнения научных исследований Университета.
  - 2.1.4. Организация деятельности научно-образовательных центров Университета.
  - 2.1.5. Организация проведения экспертизы, научно-правового анализа проектов нормативных правовых актов.
- 2.2. Основными функциями Управления являются:
  - 2.2.1. Разработка и реализация перспективного и годового плана научно-исследовательских работ (далее – НИР) Университета.
  - 2.2.2. Доведение по электронной почте до структурных подразделений распорядительных и нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, других министерств и ведомств, приказов и



распоряжений ректора и других документов по организации и проведению НИР.

2.2.3. Подготовка документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность в Университете.

2.2.4. Организация участия в конкурсах и контроль выполнения научно-исследовательских проектов, грантов и договоров (контрактов) на выполнение работ (оказание услуг) структурными подразделениями, временными творческими коллективами и отдельными научно-педагогическими работниками.

2.2.5. Подготовка и организация проведения Университетом НИР, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

2.2.6. Взаимодействие с отраслевыми министерствами и органами исполнительной и законодательной власти по организационным вопросам выполнения научных и научно-методических проектов.

2.2.7. Создание и организация работы научных центров, содействие внедрению результатов исследований в образовательный процесс;

2.2.8. Координация научно-исследовательской работы обучающихся.

2.2.9. Организация участия Университета в проведении экспертизы, научно-правового анализа проектов нормативных правовых актов; создание творческих коллективов для выполнения экспертных работ по различным научным направлениям.

2.2.10. Мониторинг результатов научной деятельности, контроль показателей научной эффективности кафедр и достижения запланированных индикаторов по выполняемым научным проектам.

2.2.11. Контроль за выполнением показателей мониторинга в системе образования в части организации научных исследований Университета.

2.2.12. Подготовка ежегодных отчетов о научно-исследовательской деятельности Университета для федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.2.13. Подготовка необходимых информационно-справочных материалов по научной работе Университета.

2.2.14. Размещение необходимых материалов о деятельности Управления на официальном сайте Университета [www.msal.ru](http://www.msal.ru), поддержание информации на сайте Университета в актуальном состоянии.

2.2.15. Организация делопроизводства Управления.

### **III. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Для осуществления своих полномочий Управление имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений Университета.

3.1.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению научных мероприятий, проводимых в



Университете.

3.1.3. Обращаться к руководству Университета за оказанием содействия в решении вопросов материально-технического, организационного и правового обеспечения своей деятельности.

#### **IV. СОСТАВ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Деятельность Управления возглавляет начальник, подчиняющийся проректору по научной работе.

4.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

4.3. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности подразделения не менее 5 (пяти) лет, а при наличии ученой степени и ученого звания – без предъявления требований к стажу.

4.4. Управление в своем составе имеет:

4.4.1. отдел экономики и финансового обеспечения научных исследований;

4.4.2. отдел сопровождения конкурсов и реализации научных проектов.

4.5. На время отсутствия начальника Управления его должностные обязанности выполняет работник, назначенный приказом в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

4.6. Управление формируется из работников, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

#### **V. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. На начальника Управления возлагается:

5.1.1. Непосредственное руководство деятельностью Управления.

5.1.2. Организация эффективной работы структурных подразделений Управления, обеспечение выполнения Управлением возложенных задач и функций, распределение полномочий между отделами и работниками Управления в рамках соответствующих положений и должностных инструкций.

5.1.3. Организация эффективного использования материальных, финансовых и кадровых ресурсов Управления.

5.1.4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.1.5. Представление интересов Университета, в пределах предоставленных полномочий, в других организациях и на мероприятиях по вопросам научно-исследовательской деятельности.



- 5.1.6. Выполнение решений Ученого Совета, приказов и распоряжений ректора и проректора по научной работе.
- 5.1.7. Ведение деловой переписки по вопросам организации научно-исследовательской деятельности.
- 5.1.8. Подготовка отчетных документов по научно-исследовательской деятельности Университета и работе Управления.
- 5.1.9. Организация делопроизводства Управления.

## **VI. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ**

- 6.1. Начальник вправе:
  - 6.1.1. Принимать участие в совещаниях, касающихся работы Управления.
  - 6.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения о поощрении работников Управления и предложения о наложении на них дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством.
  - 6.1.3. Выносить на обсуждение руководства Университета вопросы о необходимости организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в реализации своих обязанностей и прав.
  - 6.1.4. Вносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием научно-исследовательской деятельности Университета.
  - 6.1.5. В пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию и материалы по вопросам научно-исследовательской деятельности от других подразделений Университета.
  - 6.1.6. Привлекать для подготовки предложений по вопросам научно-исследовательской деятельности специалистов других подразделений Университета по согласованию с руководителями этих подразделений.
  - 6.1.7. Совершать иные действия, не запрещенные Уставом Университета и настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  - 6.1.8. В пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Управления.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ**

- 7.1. В соответствии с настоящим Положением ответственность за качество и своевременное выполнение задач и функций возлагается на начальника Управления.
- 7.2. Начальник Управления несет ответственность:
  - 7.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, иных локальных нормативных актов Университета.
  - 7.2.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Ответственность работников Управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.