


УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала КузГТУ  
в г. Междуреченске  
 Т. Н. Гвоздкова

«14» 01 2025 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет  
имени Т. Ф. Горбачева» в г. Междуреченске

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ СЕКТОРЕ

г. Междуреченск, 2025

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 1 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научный сектор является структурным подразделением филиала, обеспечивающим реализацию основных направлений научной, научно-методической, инновационной работы образовательного учреждения.

1.2. Научный сектор выполняет свои функции в соответствии с федеральным законом «Об образовании», законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка, приказами, распоряжениями директора филиала; настоящим Положением.

1.3. Научный сектор создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора филиала, в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по науке.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Закона «Об образовании».

1.5. Научный сектор (далее по тексту Сектор) является структурным подразделением филиала и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями филиала.

1.6. Деятельность Сектора строится на основании планов работы филиала на календарный год, утвержденных Ученым советом Университета, конкретных поручений непосредственного руководителя.

1.7. В своей деятельности Сектор руководствуется: федеральным законом "О высшем и послевузовском профессиональном образовании"; Уставом Университета; постановлениями Ученого совета; приказами, распоряжениями ректора Университета; распоряжениями проректора по научно-инновационной работе; директора филиала; настоящим Положением.

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 2 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью создания Сектора является организация научной и инновационной деятельности филиала в соответствии с утвержденными директором филиала планами, программами и другими организационно-нормативными документами.

В рамках указанной цели на Сектор возлагается решение следующих основных задач:

2.1 Повышение эффективности научно-исследовательской работы в филиале.

2.2 Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений филиала в реализации научно - исследовательской и инновационной деятельности.

## 3. ФУНКЦИИ

3.1 Анализ и перспективное планирование развития научно-инновационной деятельности в филиале.

3.2 Организация и подготовка планов научно-исследовательских работ.

3.3 Содействие заключению государственных и иных контрактов на выполнение НИР и ОКР между филиалом и сторонними физическими и юридическими лицами. Установление порядка выполнения научно-исследовательских, проектных, конструкторских и иных работ по договорам с юридическими и физическими лицами.

3.4 Организация и выполнение научно-исследовательских, проектных, конструкторских и/или иных работ, а также проведение экспертиз в рамках договоров со сторонними организациями.

3.5 Контроль сроков исполнения выполняемых НИР и ОКР; сбор информации со структурных подразделений для подготовки сводной отчетности по НИР и ОКР.

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 3 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

3.6 Организация составов научно-исследовательских коллективов, выполняющих хоздоговорные НИР и ОКР.

3.7 Организация участия НИР вуза в конкурсах на получение грантов, направленных на поддержку НИР и инновационных проектов.

3.8 Подготовка и проведение научных мероприятий.

3.9 Организация участия представителей филиала в международных проектах научно-инновационного характера, в том числе предусматривающих финансовую поддержку со стороны международных организаций.

3.10 Организация конкурсов среди студентов на лучшие НИР, ОКР, инновационные идеи и проекты в рамках исполнения плана работы филиала, а также по соглашениям о сотрудничестве с другими организациями и вузами; поддержка и продвижение лучших работ на участие в городских, областных, всероссийских и международных мероприятиях.

3.11 Распространение информации о научных и научно-технических достижениях и инновационных разработках для формирования позитивного имиджа филиала.

3.12 Проведение работ по подготовке кадров высшей квалификации.

3.13 Оказание помощи НИР филиала в защите интеллектуальной собственности и авторских прав, помощь в оформлении заявок на патенты.

3.14 Оказание помощи работникам в представлении результатов научно-исследовательской деятельности в печатных изданиях и электронных ресурсах.

3.15 Формирование банка данных о разработках, результатах интеллектуальной деятельности научных работников и НИР, в том числе имеющих высокий коммерческий потенциал.

3.16 Формирование банка данных о публикациях (монографии, учебники, учебно-методические пособия, статьи и пр.) выпущенных НИР филиала.

3.17 Поиск партнеров для реализации научных и инновационных,

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 4 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

проектов.

3.18 Широкое информирование студентов вуза о научных мероприятиях, проводимых в филиале, Кузбассе, Российской Федерации и за рубежом, помощь в участии в мероприятиях.

3.19 Подготовка ответов на письма и запросы КузГТУ, Минобрнауки, иных федеральных органов, органов местного самоуправления и др. организаций (по принадлежности).

3.20 Координация работы с научными подразделениями головного вуза – КузГТУ.

3.21 Организация и координация работы научно-исследовательских работ студентов и студенческого научного сообщества.

#### 4. СТРУКТУРА

4.1 Научный Сектор возглавляется заместителем директора филиала по науке, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности приказом директора филиала.

4.2 Ресурсами Сектора являются материальные и финансовые средства филиала.

4.3 Структура и штатное расписание определяются функциями Сектора, согласовываются с главным бухгалтером и утверждаются директором филиала.

4.4 Сотрудники Сектора осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций, утверждённых директором филиала.

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 5 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

## 5. ЭКОНОМИКА И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1 Сектор осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на основе сметы доходов и расходов, утверждаемой директором филиала КузГТУ в г. Междуреченске.

5.2 Филиал самостоятельно, на основании утвержденной сметы доходов и расходов, определяет порядок использования всех своих бюджетных и внебюджетных средств, полученных для осуществления научной деятельности, включая долю средств, направляемой на оплату труда и материальное стимулирование работников.

5.3 Научные исследования в филиале выполняются:

- профессорско-преподавательским составом в соответствии с индивидуальными планами;
- научными работниками в основное рабочее время;
- обучающимися в ходе выполнения курсовых, дипломных работ, предусмотренных учебными планами, в период производственной практики.

5.4 Доходы направляются на реализацию выполняемых проектов, оплату труда работников и материальное стимулирование сотрудников отдела, приобретение оборудования, оргтехники, расходных материалов для нужд отдела, командировки, стажировки работников НО, укрепление материально-технической базы филиала.

5.5 В договор на проведение научных исследований входят следующие приложения, подписанные заказчиком и исполнителем: техническое задание на выполнение научно-исследовательской работы; протокол согласования цены; смета на выполнение работы.

5.6 Размер отчислений от доходов за выполнение работ по договорам на возмещение затрат, связанных с обеспечением жизнедеятельности филиала, устанавливается для каждого договора отдельно и утверждается в приложении к договору на выполнение научно-исследовательских работ «Смета на выполнение работы по договору».

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 6 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

5.7 Порядок и условия работы филиала по договорам с юридическими лицами на выполнение научно-исследовательских, проектных, конструкторских и/или иных работ определяются для каждого договора отдельно в приложении «Техническое задание на выполнение научно-исследовательской работы».

5.8 Информация о составе научно-исследовательского коллектива, который выполняет работу по договору определяется приказом директора филиала на выполнение каждой научно-исследовательской работы отдельно.

5.9 Все работы в интересах заказчика по хозяйственным договорам выполняются в соответствии со сроком выполнения работы, указанном в договоре.

5.10 Хозяйственные договора с заказчиками заключаются от имени КузГТУ в г. Междуреченске директором.

5.11 Хоздоговорные проекты могут выполняться в филиале КузГТУ в г. Междуреченске, а также на объектах заказчика.

5.12 Все сотрудники, привлекаемые к выполнению проекта по заключенным хозяйственным договорам, подчиняются руководителю структурного подразделения, в котором выполняется проект.

5.13 Руководители структурных подразделений филиала КузГТУ в г. Междуреченске и заказчика несут полную ответственность за обеспечение техники безопасности всех выполняемых научно-исследовательских работ по хоздоговорным и госбюджетным проектам, в том числе работ, выполняемых на территории заказчика.

- Работы по каждому проекту, реализуемые по хозяйственному договору, возглавляет руководитель проекта, который несет полную ответственность за научные и научно-технические результаты выполненных работ, составляет программу, календарный план, осуществляет подбор исполнителей проекта, проводит инструктаж исполнителей проекта по технике безопасности; несет полную ответственность.

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 7 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

## 6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СОТРУДНИКОВ СЕКТОРА

6.1 Права и обязанности сотрудников определяются действующим законодательством РФ, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.

6.2 При решении возложенных на подразделение задач сотрудники Сектора имеют право:

- Требовать в установленном порядке от структурных подразделений филиала информацию для реализации установленных Положением целей и задач работы Сектора
- Контролировать выполнение приказов, распоряжений, планов работ, правильность оформления предоставленных данных
- Возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях по документообороту
- Привлекать сотрудников подразделений филиала к проведению работ по решению поставленных перед Сектором задач
- Получать письменные и устные пояснения директора филиала, заместителя директора по науке по вопросам, касающимся организации научной деятельности в пределах предоставленных полномочий
- Вносить на рассмотрение руководства филиала предложения по организации деятельности Сектора и совершенствованию его работы, а так же о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам совместных действий.

Организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности Сектора, вести дела, отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач.

Взаимодействовать с проректором по научно-инновационной работе КузГТУ, научным отделом университета.

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 8 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения функций и реализации прав Научный сектор взаимодействует:

### 7.1 С факультетами и кафедрами филиала

Получает:

- программно-методическое обеспечение учебного процесса
- планы кафедры по научно-исследовательской работе
- документы, обеспечивающие и характеризующие научную деятельность кафедры (планы работы; индивидуальные планы преподавателей, отчеты по научно-исследовательским проектам).

### 7.2 С заместителем директора по учебной работе филиала

Получает:

- Информацию о студентах и выпускниках филиала, ведущих научно-исследовательскую работу
- Прочую информацию, необходимую для осуществления деятельности Сектора.

Представляет:

- Информацию и материалы по проведению конференций, конкурсов, олимпиад международного, федерального, регионального, межвузовского уровня.

### 7.3 С информационно-вычислительным центром филиала

Получает:

- Программно-техническое сопровождение и администрирование локальной сети Сектора
- Информационную поддержку работы Сектора (электронная почта, сайт, Internet)
- Информацию о проводимых мероприятиях в рамках университета и филиала.
- ПК и оргтехнику для выполнения своих функций.

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 9 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

7.4 С заместителем директора по административно-хозяйственной работе филиала

Получает:

- Материалы, необходимые для осуществления деятельности Сектора (канцелярские товары, бумагу и пр. материалы)

Представляет:

- Заявки на оборудование, канцтовары, прочие малоценные товары для осуществления своей деятельности.

7.5 С бухгалтерией филиала

Получает:

- Расчёты выручки-реализации Сектора, поступившей в течение текущего месяца на расчетный счет филиала

- Акты выполненных работ за текущий месяц
- Сведения об оплате рекламных материалов в СМИ

Представляет:

- Акты приема - передачи договоров.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ

8.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Научный сектор настоящим Положением, несёт заместитель директора филиала по науке.

8.2 Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 10 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

## 9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ




Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК».

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесенный изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 11 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

## 10. СОГЛАСОВАНИЕ

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4
Рыжов А.М.	Заместитель директора по науке	09.01.2025	
Барбара А.Д.	Заместитель директора по учебной работе	09.01.2025	
Сафронова А.Н.	Главный бухгалтер	10.01.2025	

## 11. РАССЫЛКА ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Экз.

Документ	Положение о научно-инновационном секторе	стр. 12 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	