



## УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

А.А. Марголис

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об отделе планирования и сопровождения научных проектов и мероприятий Московского государственного психолого-педагогического университета

##### 1. Общие положения

Отдел планирования и сопровождения научных проектов и мероприятий (далее Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее Университет).

В своей работе Отдел непосредственно подчиняется ректору.

Основная цель Отдела – закрепление позиций Университета как крупного научно-экспертного центра (в основном в области психологии) российского и международного значения на основе руководства, планирования, координации, контроля и обеспечения выполнения научно-исследовательской и научно-методической деятельности Университета и его структурных подразделений.

В своей деятельности Отдел руководствуется: федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

##### 2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

- формирование Университета как ведущего научного центра в области психологии; развитие фундаментальных и прикладных исследований в психологии;
- развитие научно-исследовательской деятельности Университета, направленной на выполнение работ по научному и научно-методическому обеспечению системы образования и социальной сферы города Москвы и Российской Федерации в условиях модернизации системы образования;
- повышение научного потенциала научно-педагогического состава Университета;
- распространение и внедрение полученных результатов научно-исследовательской деятельности Университета, в том числе на коммерческой основе;
- разработка научных социально-образовательных инициатив на региональном и федеральном уровнях;
- развитие студенческой и молодежной науки по психолого-педагогическому направлению.

### 3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие основные функции:

- участие в разработке комплексных программ исследований в соответствии с приоритетами государственной политики в области науки и образования и федеральными целевыми программами;
- обеспечение организации и проведения заседаний Научно-экспертного совета Университета;
- координация, обеспечение и контроль научно-исследовательской деятельности научных, научно-практических и образовательных подразделений Университета;
- осуществление контроля соблюдения условий выполнения государственных заданий, государственных контрактов, иных договоров на оказание услуг (выполнение работ);
- мониторинг объявленных конкурсов, подготовка и сопровождение заявок в организации-заказчики по конкурсам и грантам, заключение договоров, соглашений, государственных контрактов;
- информационно-аналитическое обеспечение научно-исследовательской деятельности Университета, в т.ч. подготовка сводных отчетов, справок и аналитических материалов по работам в рамках федеральных целевых и государственных программ и подготовка информационных и аналитических отчетов о выполнении Университетом в целом и структурными подразделениями показателей эффективности деятельности в области привлечения средств на проведение научно-исследовательских работ;
- внесение предложений по формированию тематики научных исследований структурных подразделений Университета в соответствии с приоритетами государственной политики в области образования и науки и федеральными целевыми программами;
- участие в формировании предложений по выполнению работ (оказанию услуг) по государственным контрактам, а также иным гражданско-правовым договорам на выполнение работ;
- оказание услуг в сфере научно-исследовательской и проектной деятельности, проведение (участие в проведении) научно-исследовательских работ, экспертиз;
- организация и проведение научных мероприятий (конференций, симпозиумов, семинаров, совещаний, круглых столов и др.), методическая, информационная, организационная поддержка в обеспечении проведения научных мероприятий, координация деятельности структурных подразделений Университета в процессе подготовки научных мероприятий, составление плана и отчета о проведении научных мероприятий;
- информирование структурных подразделений Университета о формах и сроках сдачи отчетности и планирования научной деятельности;
- организация мероприятий по развитию научной деятельности студентов и молодых исследователей, по участию молодых исследователей в научной деятельности Университета и внешних организациях;
- участие в подготовке к изданию научных трудов, сборников материалов конференций университета, информационных бюллетеней и буклетов о научно-исследовательской деятельности Университета;
- развитие научного сотрудничества с научными, образовательными учреждениями и общественными организациями федерального и регионального уровня для совместного решения научно-исследовательских задач;
- предоставление годового отчета о деятельности Университета в Федеральную систему мониторинга результативности деятельности научных организаций и

образовательных организаций высшего образования, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

– предоставление сведений для федерального статистического наблюдения в Мосгорстат (Московский центральный окружной отдел государственной статистики).

#### **4. Структура**

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

Начальник Отдела:

1) представляет ректору:

– проект Положения об Отделе;

– предложения по кандидатурам на должности работников Отдела;

– ежегодный план работы Отдела и отчет о его выполнении;

2) определяет и согласовывает перспективные направления развития Отдела;

3) организует работу Отдела и несет полную ответственность за его деятельность;

4) представляет в установленном порядке к поощрению работников Отдела;

5) консультирует работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию

Отдела.

4.2. Штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета.

В состав Отдела входят сектор планирования и координации научных проектов и мероприятий, информационно-аналитический сектор.

4.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по предложению начальника Отдела

#### **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1. Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета, решения Ученого совета, Научно-экспертного совета и Учебно-методического совета, относящиеся к сфере деятельности Отдела.

5.2. Отдел взаимодействует с:

– факультетами и общеуниверситетскими кафедрами Университета по вопросам выполнения ими научно-исследовательской работы в рамках выполнения государственного задания (оказания государственных услуг), государственных контрактов, заключенных по итогам конкурсных процедур; проведения научных мероприятий Университета;

– научными лабораториями, научными Центрами и научно-практическими подразделениями Университета по вопросам выполнения ими как фундаментальных, так и прикладных научных исследований в рамках работ по государственному заданию, разработке новых методов, методик, технологий по проблематике научных исследований Университета, выполнению и проведению научных мероприятий Университета;

– отделом по учебной работе по вопросам подготовки данных для форм статистической отчетности, отчетов для соответствующих министерств и ведомств и другими контролирующими организациями, по вопросам внедрения результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс;

– отделом бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам финансирования научно-исследовательских проектов, как из внебюджетных средств Университета, так и из внешних источников;

– отделом информационных технологий по вопросам технического сопровождения научных мероприятий Университета;

– управлением информационными и издательскими проектами по вопросам размещения научных статей в журналах, издаваемых Университетом, по вопросам размещения информации о научной деятельности Университета, в том числе о научной деятельности молодых исследователей; при подготовке информационных и рекламных

материалов о научной деятельности Университета, о деятельности научных и научно-практических подразделений, о результатах проведенных научных исследований и об услугах, которые могут быть оказаны научными подразделениями;

– фундаментальной библиотекой Университета для получения статистической информации о публикационной активности сотрудников Университета при составлении аналитических справок и отчетов о научной деятельности Университета, по вопросам повышения публикационной активности работников Университета в реферируемых журналах;

– отделом по работе с персоналом по вопросам статистической информации о работниках Университета при составлении аналитических справок и отчетов о научной деятельности Университета;

– правовым отделом при подготовке локальных нормативных актов по направлениям деятельности Отдела, составлении Договоров и Соглашений о научном сотрудничестве, о выполнении работ (оказании услуг) с внешними организациями.

5.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с Департаментом образования и науки города Москвы, его структурными подразделениями, Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, научными подразделениями ВУЗов Москвы и Российской Федерации.

## **6. Права**

Отдел для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

– запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы;

– подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов по поручениям руководства Университета в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению на Ученом совете Университета;

– инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности Отдела и привлекать для этого структурные подразделения Университета;

– вносить предложения руководству Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;

– осуществлять контроль выполнения научной и научно-исследовательской деятельности структурными подразделениями Университета;

– представлять Университет во внешних организациях по вопросам, входящим в рамки деятельности Отдела (по поручению руководства);

– организовывать мероприятия по повышению квалификации работников Отдела.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

– соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом;

– составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Отдела;

– своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;

– соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

Согласовано:

Начальник правового отдела, О.В. Терехова

Начальник отдела по работе с персоналом, И.А. Егоров

Начальник отдела планирования и  
сопровождения научных проектов и мероприятий, Е.В. Аржанных

С Положением ознакомлен(а):