|  |
| --- |
| **НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ****УНИВЕРСИТЕТ** **«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»****НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург** **ПОЛОЖЕНИЕ**об Управлении научных исследований |

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

от 15.03.2023 № 8.3.6.2-08/150323-1

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Управление научных исследований (далее — Управление) является административно-управленческим структурным подразделением Санкт-Петербургского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее — НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург).
3. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.
4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, положением о НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, а также настоящим Положением.
5. Структура и штатное расписание Управления утверждается в порядке, установленном в НИУ ВШЭ.
6. В структуру Управления входят:

1.5.1. отдел организации научной деятельности;

1.5.2. отдел академического развития.

1.6. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, а также должностными инструкциями работников Управления.

1.7. Полное наименование Управления: Управление научных исследований НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

Сокращенное наименование Управления: УНИ НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

Полное наименование Управления на английском языке: Office of Research Administration HSE - Saint Petersburg.

Сокращенное наименование Управления на английском языке: ORA HSE – Saint Petersburg.

1.8. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ, директор НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, в случае делегирования директором НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург полномочий по координации деятельности Управления иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.11. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Управления являются:

1. планирование, организация и координация финансируемой и инициативной научно-исследовательской деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
2. содействие увеличению количества и объема финансирования фундаментальных и прикладных научных исследований, выполняемых на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
3. организация системы административной поддержки, учета и контроля реализации фундаментальных и прикладных научных исследований в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
4. создание условий для вовлечения научно-педагогических работников, молодых ученых и обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в научно-исследовательскую деятельность, в том числе содействие развитию их кадрового потенциала;
5. участие в развитии перспективных форм научно-исследовательского сотрудничества НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург с российскими и зарубежными организациями и отдельными учеными с целью реализации совместных исследовательских проектов, решения конкретных задач, трансляции результатов фундаментальных и прикладных научных исследований и разработок, а также повышения экспертной роли НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
6. участие в выработке единой стратегии и политики НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в сфере научной деятельности.

**3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. информационно-аналитическое и организационное обеспечение научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, контроль ее реализации;

* 1. организационная и информационная поддержка программ и мероприятий, направленных на академическое развитие работников и обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
	2. организационно-техническое сопровождение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ, консультационных и экспертных работ/услуг, выполняемых на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
	3. обеспечение внутренней работы Управления, организация и координация структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по вопросам, связанным с реализацией научной деятельности, участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы в сфере научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
	4. отдел организации научной деятельности:
		1. информирование научно-педагогических работников и обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург об объявляемых конкурсах на выполнение финансируемых фундаментальных и прикладных научных исследований;
		2. организационно-методическое сопровождение и консультирование научно-педагогических работников НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург при подготовке заявок на участие в конкурсах на выполнение финансируемых фундаментальных и прикладных научных исследований;
		3. организационно-техническое сопровождение фундаментальных и прикладных научно-исследовательских работ, консультационных и экспертных работ/услуг, выполняемых на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		4. методическое сопровождение, мониторинг и контроль выполнения фундаментальных и прикладных научных исследований, консультационных и экспертных работ/услуг, выполняемых на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, контроль подготовки отчетов по ним;
		5. контроль за соблюдением требований научных фондов к условиям выполнения финансируемых научных исследований, срокам предоставления отчетной документации по проектам;
		6. формирование и пополнение базы данных о финансируемых фундаментальных и прикладных научных исследований, консультационных и экспертных работах/услугах, выполняемых на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		7. подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по запросам вышестоящих подразделений и внешних организаций, связанной с реализацией научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (в рамках реализации основных функций отдела организации научной деятельности);
		8. пополнение, актуализация и сопровождение разделов сайта НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, связанных с вопросами организации и реализации научной деятельности;
		9. сопровождение деятельности научных лабораторий и центров НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в рамках реализации основных функций отдела организации научной деятельности;
		10. регистрация научно-исследовательских работ, выполняемых на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, в Единой государственной информационной системе учета (ЕГИСУ);
		11. взаимодействие с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по вопросам организации и сопровождения финансируемых научных исследований.
	5. отдел академического развития:
		1. организационное сопровождение профессионального развития преподавателей и исследователей на начальных и переходных этапах академической карьеры (академический кадровый резерв) на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		2. сопровождение академической мобильности научно-педагогических работников и обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, осуществляемой за счет средств, выделяемых из центрального бюджета НИУ ВШЭ на финансирование участия в научных мероприятиях;
		3. информационное и организационно-методическое сопровождение программ российского и международного рекрутинга (найм российских пост-доков, международных пост-доков, специалистов по программам Tenure Track и др.) на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		4. формирование плана научных мероприятий (конференций, семинаров, симпозиумов и других научных мероприятий), проводимых на базе НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, консультационная и организационная поддержка научно-педагогических работников при подготовке и проведении научных мероприятий, включенных в план;
		5. организационно-методическое сопровождение и координация процедур, связанных с оценкой публикационной активности и установлением академических надбавок научно-педагогическим работникам НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		6. информационное и организационно-методическое сопровождение ежегодного конкурса лучших русскоязычных научных и научно-популярных работ работников НИУ ВШЭ;
		7. поддержка научной деятельности обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург: информирование обучающихся о существующих инструментах академического развития, продвижение академической мобильности, помощь в организации студенческих научных мероприятий и др.;
		8. сопровождение деятельности Научной комиссии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;
		9. подготовка отчетной, статистической и аналитической информации по запросам вышестоящих подразделений и внешних организаций, связанной с реализацией научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (в рамках реализации основных функций отдела академического развития);
		10. пополнение, актуализация и сопровождение разделов сайта НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, связанных с вопросами академического развития;
		11. сопровождение деятельности лабораторий и научных центров НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в рамках реализации основных функций отдела академического развития;
		12. взаимодействие с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по вопросам академического развития.

**4. РУКОВОДСТВО**

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, принимаемый на указанную должность в установленном в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург порядке.

4.2. Начальник Управления осуществляет руководство всей деятельностью Управления и подчиняется уполномоченному должностному лицу.

4.3. Начальник Управления может иметь заместителя(ей), если это предусмотрено штатным расписанием Управления.

4.4. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:

4.4.1. обеспечивает организацию работы Управления, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.4.2. осуществляет контроль деятельности работников Управления;

4.4.3. по согласованию с уполномоченным должностным лицом вносит директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышению эффективности его работы;

4.4.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;

4.4.5. организует повышение квалификации работников Управления совместно с подразделениями НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, отвечающими за указанное направление;

4.4.6. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.4.7. контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, положения о НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.4.8. разрабатывает проекты должностных инструкций работников Управления и по согласованию с уполномоченным должностным лицом вносит их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург порядке.

4.5. Начальник Управления имеет право:

4.5.1. требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.5.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Положения о НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.5.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.5.4. визировать документы, относящиеся к деятельности Управления;

4.5.5. вносить на имя директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по согласованию с уполномоченным должностным лицом предложения о поощрении и дисциплинарном взыскании работников Управления, о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления.

4.6. Начальник Управления в рамках возложенных обязанностей несет ответственность за:

4.6.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением;

4.6.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, поручений руководства НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.6.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.6.4. причинение НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург материального ущерба;

4.6.5. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

* + 1. превышение представленных полномочий;
		2. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Управление;
		3. утрату документов, образующихся в деятельности Управления;

4.6.9. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

4.6.10. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

* + 1. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.