Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 09.07.2026 12:56:35
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Масалов **В.Н. Масалов**
29 июня **2026 г.**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательской части

СМК-ПСП-19.01-26

Версия 04

Дата введения: 01.07.2026 приказом ректора от 29. 06. 2026. № 376

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от 25.06.2026 г. №10

Орел, 2026 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет статус Научно-исследовательской части (далее – НИЧ), структуру, основные задачи и функции в рамках процесса 2.10 «Научно-исследовательская и инновационная деятельность» Реестра процессов и видов деятельности в рамках СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.2 Основная цель работы НИЧ – усиление интеграции науки в образовательный и производственный процессы в соответствии с задачами Национальных проектов: «Технологическое обеспечение продовольственной безопасности», «Кадры», Федеральной научно-технической программы развития сельского хозяйства на 2017-2030 годы (Постановление Правительства РФ от 25 августа 2017 года №996 с изменениями), Программы фундаментальных научных исследований в РФ на долгосрочный период 2021-2030 годы (Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2020 г. №3684-р с изменениями), Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации: «Переход к высокопродуктивному и экологически чистому агро- и аквахозяйству, разработка и внедрение систем рационального применения средств химической и биологической защиты сельскохозяйственных растений и животных, хранение и эффективная переработка сельскохозяйственной продукции, создание безопасных и качественных, в том числе функциональных, продуктов питания».

1.3 НИЧ находится в прямом подчинении проректора по цифровизации, научной и инновационной деятельности, Ученого Совета и ректора университета, общее руководство НИЧ осуществляет проректор по цифровизации, научной и инновационной деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, оперативное руководство осуществляет начальник НИЧ.

1.4 На НИЧ возложено осуществление планирования организации фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и инновационной деятельности в университете.

1.5 Научно-исследовательская часть является структурным подразделением университета, не имеющим статуса юридического лица.

1.6 Начальник НИЧ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по цифровизации, научной и инновационной деятельности университета. На должность начальника НИЧ назначаются лица с высшим образованием, имеющим ученую степень не ниже кандидата наук, зарекомендовавшие себя на организаторской и научно-исследовательской работе.

1.7 Структура и штатное расписание НИЧ утверждаются ректором университета. Работники НИЧ обладают всеми правами, регламентированными действующим законодательством и статусом работника университета.

1.8 Начальник НИЧ, как руководитель подразделения несет ответственность за ведение, управление документацией в рамках деятельности НИЧ.

1.9 В своей деятельности НИЧ руководствуется:

- действующим законодательством РФ: Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами;

- нормативными документами университета, в том числе Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением о научно-исследовательской части;

- документами в области качества: ГОСТ Р ИСО 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Документированными процедурами, Методическими инструкциями и Рабочими инструкциями системы менеджмента качества (далее – СМК) ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и др.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 В состав НИЧ входит сектор научно-исследовательской работы студентов (НИРС), который занимается организацией и координацией научной деятельности студенческого сообщества, включая проведение конференций, конкурсов и оказание методической поддержки.

2.2 НИЧ координирует и контролирует работу научно-исследовательских подразделений университета, осуществляющих научную и инновационную деятельность.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Для реализации данной цели НИЧ реализует выполнение следующих задач:

– развитие фундаментальных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ на важнейших направлениях развития науки и техники;

– эффективное использование научного потенциала университета для решения научных и научно-технических проблем развития народного хозяйства;

– развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с отраслями народного хозяйства с целью решения крупных научно-технических задач и расширения использования вузовских разработок в производстве;

– создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как основы укрепления и развития вузовской науки.

4 ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач на НИЧ возлагаются следующие функции:

– планирование организации и проведения фундаментальных и поисковых исследований в структурных подразделениях университета, содействие в подготовке документации для участия в конкурсах на получение грантов, информационное и методическое сопровождение;

– содействие созданию рабочих групп для реализации конкретных научных программ и проектов;

– содействие организации и проведению научных мероприятий различных уровней;

– развитие системы НИРС университета, содействие в организации и проведении конкурсов научных работ студентов, аспирантов, молодых ученых различных уровней;

– содействие заключению договоров о научном и научно-техническом сотрудничестве с исследовательскими центрами и передовыми сельскохозяйственными предприятиями;

– содействие закреплению приоритета разработок, патентованию, защите авторских прав.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1 Государственная программа Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2019-2030 гг.».

5.2 Федеральный закон от 2 августа 2009 г. N 217-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам создания бюджетными научными и образовательными учреждениями хозяйственных обществ в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности».

5.3 ГК РФ Часть IV. Раздел VII Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

5.4.ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

5.5 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

5.6 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» с изменениями.

5.7 Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.8 Миссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.9 Цели в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.10 Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.11 СМК-РК-01 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.12 Номенклатура дел.

5.13 СМК-ПСП-19.01 «Положение о научно-исследовательской части».

5.14 СМК-ДП-2.10.01 «Научно-исследовательская и инновационная деятельность».

5.15 СМК-МИ-04 «Положение о структурном подразделении. Должностные инструкции персонала. Порядок разработки и управления».

5.16 СМК-ДП-2.9.01 «Подготовка кадров высшей квалификации».

5.18 СМК-ДП-1.5.01 «Анализ со стороны руководства».

5.18 Должностные инструкции работников.

СМК-ДИ-19.02 Должностная инструкция начальника научно-исследовательской части.

СМК-ДИ-19.03 Должностная инструкция ведущего инженера по патентной и изобретательской работе.

СМК-ДИ-19.07 Должностная инструкция заведующего сектором научно-исследовательской работы студентов.

5.19 Документы по планированию деятельности структурного подразделения: Тематические планы-задания на выполнение научно-исследовательских работ ФГБОУ ВО Орловский ГАУ; Планы научных мероприятий институтов; Отчеты о научной работе институтов.

5.20 Приказы, распоряжения Министерства науки и высшего образования РФ.

5.21 Приказы ректора, относящиеся к деятельности НИЧ.

5.22 Договоры с учреждениями, организациями и предприятиями о научно-методическом сотрудничестве.

5.23 Переписка с департаментами Министерства науки и высшего образования РФ.

5.24 Документы по внутреннему аудиту (акты, планы КД /ПД и т.д.).

5.25 Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.

5.26 Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности.

5.27 Журнал регистрации и контроля входящих и исходящих документов.

5.28 Акты передачи дел в архив и акты о выделении дел к уничтожению.

5.29 Свидетельства о регистрации СМИ.

5.30 Акты приёма-передачи; приложения к ним, составленные при смене должностных, ответственных и материально ответственных лиц НИЧ.

5.31 Журнал регистрации инструктажа по антитеррористической защищённости на рабочем месте.

5.32 Номенклатура дел НИЧ.

5.33 СМК-ДП-4.1.01 «Внутренние аудиты».

5.34 СМК-ДП-4.2.01 «Управление несоответствиями».

5.35 СМК-ДП-4.3.01 «Корректирующие и предупреждающие действия».

5.36 СМК-ДП-02 «Управление документацией».

5.37 СМК-ДП-03 «Управление записями».

5.38 СМК-ДП-2.10.09 «Положение о научно-техническом совете».

5.39 СМК-ДП-2.10.10 «Положение о научной школе».

5.40 СМК-ДП-2.10.07 «Положение о студенческом научном кружке».

5.41 СМК-ДП-2.10.06 «Положение о студенческой научной конференции».

5.42 СМК-ДП-2.10.03 «Положение о научно-исследовательской работе студентов».

5.43 СМК-ДП-2.10.08 «Положение о студенческом научном обществе».

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Взаимоотношения НИЧ с другими структурными подразделениями и должностными лицами отражены в таблице 1.

Таблица 1 – Взаимоотношения с другими структурными подразделениями и должностными лицами

Наименование СП, должностей	Структурное подразделение получает	Структурное подразделение предоставляет
Проректор по цифровизации, научной и инновационной деятельности	Распоряжения, и иные локальные нормативные документы.	Планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых подразделениями университета, отчеты о научной деятельности университета на утверждение и согласование.
Институты, директора	Распоряжения, план научной деятельности НПР, информацию по грантам, конкурсам, конференциям.	Информацию о поданных заявках на гранты и конкурсы. Отчеты по научной деятельности. План научных мероприятий. Реестры хоздоговоров. Соглашения о сотрудничестве.
Научные подразделения (институты, ИНИИЦКП), директора, руководители	Тематический план научных исследований, информацию по грантам, конкурсам, конференциям, распоряжения проректора по научной работе.	Отчеты по тематическому плану научных исследований. Информацию о поданных заявках на гранты и конкурсы. Планы научных исследований.
Управление персоналом и делопроизводством	- Формы трудовых договоров. - Положение о НИЧ, должностные инструкции на доработку после экспертизы. - Командировочные удостоверения, маршрутные листы	- Заполненные формы трудовых договоров. - Положение о НИЧ на экспертизу, должностные инструкции на экспертизу и утвержденные экземпляры для хранения в «Личном деле» работника. - Сведения о повышении квалификации сотрудниками НИЧ, в т.ч. копии документов о повышении квалификации. - Графики отпусков. - Больничные листы. - Документы для утверждения их гербовой печатью. - Командировочные удостоверения для отметки прибытия.
Финансово-экономическое управление	-Расчетные листы по заработной плате сотрудников. - Формы табелей учета рабочего времени. -Накладные на материальные ценности и расходные материалы. - Формы авансовых отчетов. -Формы инвентарных ведомостей.	- Табели учета рабочего времени. -Командировочные удостоверения, отчет о командировке, авансовый отчет. -Утвержденные договоры на оказание различных услуг, Акты сдачи-приемки работ, счета-фактуры -Заполненные инвентарные ведомости и др. -Акты на списание материальных ценностей.

Отдел карьеры и компетенций	- Методическую и консультационную помощь в работе по постоянному улучшению СМК. - Рекомендации по управлению документацией СМК; предложения и замечания по документации СМК. - Извещения об изменениях в стандартах и другой внешней нормативной документации СМК. - Программу проведения внутренних аудитов, План внутреннего аудита СМК, Акт о результатах внутреннего аудита СМК.	- Положение о НИЧ и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые НИЧ, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения. - Формы записей по качеству, поддерживаемых в рабочем состоянии в рамках реализуемого процесс 2.10 «Научно-исследовательская и инновационная деятельность». - Информация о функционировании и результативности процесса 2.10 «Научно-исследовательская и инновационная деятельность».
Управление правовых и земельно-имущественных отношений	- Юридические консультации по вопросам деятельности НИЧ. - Документы, прошедшие согласование.	- Проекты приказов, договора-контракты и иную документацию на согласование.

7 ПРАВА

7.1 Разрабатывать и вносить проректору по цифровизации, научной и инновационной деятельности университета предложения, относящиеся к организации научно-исследовательской работы.

7.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений информацию для осуществления возложенных на НИЧ задач.

7.3 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию НИЧ.

7.4 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию НИЧ и участвовать в таких совещаниях.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник и работники НИЧ несут ответственность за:

8.1 Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

8.2 Ознакомление с требованиями исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ Р ИСО 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», внутренних нормативных документов, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности при выполнении работ, правил пожарной безопасности и производственной санитарии, Политики в области качества университета, документированных процедур, методических инструкций и рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловского ГАУ, настоящего

ПСП, распространяющих на деятельность СП, знание их, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.

8.3 Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, состояния окружающей среды.

8.4 НИЧ в лице начальника несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций, результаты своей деятельности перед партнерами по заключаемым договорам, перед государственными и финансовыми учреждениями, трудовыми коллективами и отдельными работниками в соответствии с действующим законодательством.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиро ванных					