



НИУ МГСУ
Управление научной политики

СК А ПСП – 120 – 2023



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НИУ МГСУ

П.А. Акимов

“14” 03 2023 г.

Ввести в действие с

“14” 03 2023 г.

**Положение
об Управлении научной политики**

Выпуск 5

Москва 2023

	НИУ МГСУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 15

1 Общие положения

1.1 Правовой статус Управления научной политики

Управление научной политики (далее – УНП или Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет или НИУ МГСУ).

Управление создано в соответствии с приказом ректора Университета от 6 апреля 2009 г. № 50/130 «О реорганизации структуры научной деятельности» как Центр управления научной и инновационной деятельностью, который впоследствии был переименован приказом НИУ МГСУ от 13 февраля 2014 г. № 45/130 «О совершенствовании структуры ФГБОУ ВПО «МГСУ» в Управление научной политики.

Настоящее Положение определяет задачи и функции Управления, права и обязанности его работников, а также порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

Положение вводится взамен Положения об Управлении научной политики (СК А ПСП 120-2022, выпуск 4).

1.2 Порядок назначения и освобождения руководителя Управления от должности

Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета с учетом представления курирующего проректора (при наличии).

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю Управления

Высшее (профессиональное) образование и стаж работы по специальности на руководящих и других должностях по направлению деятельности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук – стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

1.4 Порядок замещения руководителя структурного подразделения в период его отсутствия

В период отсутствия начальника Управления его трудовые функции и обязанности исполняет заместитель начальника Управления, либо иное лицо, назначенное приказом ректора Университета временно исполняющим обязанности начальника Управления.

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

Управление реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета с учетом представления курирующего проректора (при наличии).

	НИУ МГУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 15

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Управления руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники Управления руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 642;
- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2021 г. № 729 «О мерах по реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 432 «Об утверждении перечня целевых показателей эффективности реализации программ развития образовательных организаций высшего образования, которым предоставляется поддержка в рамках программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», и методик их расчета»;
- иными федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, регламентирующими направления деятельности Управления;
- Соглашением о создании Отраслевого консорциума «Строительство и архитектура» от 28 мая 2021 г.;
- Соглашением о сотрудничестве между Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Отраслевым консорциумом «Строительство и архитектура» от 28 мая 2021 г.;
- Уставом Университета;
- Программой развития университета на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Программа развития);
- приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением;
- ISO 9001:2015.

2 Структура и кадровый состав Управления

2.1 Организационная структура Управления

Схема организационной структуры Управления представлена в приложении А к настоящему Положению.

	НИУ МГУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 15

2.2 Кадровый состав Управления

Кадровый состав Управления формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат Управления формируется из числа административно-управленческого и инженерно-технического персонала. Дополнительно, для выполнения задач УНП могут привлекаться работники Университета из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников в установленном порядке.

Функции, права, обязанности, требования к квалификации и ответственность работников Управления определяются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3 Основные задачи Управления

3.1. Формирование эффективной инновационной структуры и содержания научно-исследовательской деятельности, интеграция науки и образования на основе полной реализации научного и творческого потенциала работников Университета, развития приоритетных научно-исследовательских направлений отраслевой и академической науки, в том числе приоритетных научно-образовательных тематических направлений (ПНОТН) в рамках Программы развития, в том числе в рамках Отраслевого консорциума «Строительство и архитектура (далее - Консорциум);

3.2. Участие в выполнении Программы развития;

3.3. Организация системы повышения публикационной активности и наукометрических показателей работников Университета;

3.4. Планирование участия и реализации структурными подразделениями Университета научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (далее - НИР и ОКР), прикладных научных исследований (далее - ПНИ), прикладных научных исследований и экспериментальных разработок (далее - ПНИЭР) и научно-информационных мероприятий по приоритетным направлениям научно-технической и инновационной деятельности Университета;

3.5. Организация участия Университета в конкурсах на выполнение работ (оказание услуг) по научно-исследовательской деятельности, в научно-технических программах и грантах, включая программы и гранты с международным участием;

3.6. Координация и контроль организации научных мероприятий, в том числе международного уровня с публикацией в изданиях, индексируемых международными информационно-аналитическими базами;

3.7. Планирование, координация и организация деятельности научных периодических журналов, издаваемых Университетом, способствование повышению их цитируемости, развитию, распространению и укреплению позиций в российских и международных профильных информационных системах, организация экспертизы поступающих материалов;

3.8. Организация деятельности в сфере правовой охраны, учета и регистрации результатов интеллектуальной деятельности;

3.9. Организация и проведение конкурса на получение повышенной стипендии за достижения в научно-исследовательской деятельности среди обучающихся Университета;

3.10. Обеспечение развития систем организации и поддержки научно-исследовательской деятельности студентов, магистрантов и аспирантов, разработка и

	НИУ МГСУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 15

реализация мероприятий по активизации участия обучающихся в научных, научно-популярных и научно-информационных мероприятиях;

3.11. Разработка и реализация мероприятий, направленных на эффективное использование научного потенциала профессорско-преподавательского состава Университета в процессе подготовки научно-педагогических кадров;

3.12. Организация образовательной деятельности по ОПОП подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.13. Обеспечение функционирования системы государственной научной аттестации в НИУ МГСУ;

3.14. Организация и техническое сопровождение деятельности сети советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на базе НИУ МГСУ;

3.15. Организация и сопровождение процедуры подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

3.16. Планирование деятельности университета в области подготовки кандидатов и докторов наук. Участие в контроле хода подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук при освоении программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

3.17. Организация перевода научных статей работников Университета на английский язык для последующей публикации в изданиях, в том числе индексируемых международными информационно-аналитическими базами;

3.18. Участие в осуществлении работ по ответам Университета на запросы граждан;

3.19. Предоставление данных для формирования своевременной отчетности для вышестоящих организаций по направлениям научной деятельности Университета;

3.20. Ведение и модерация разделов официального сайта НИУ МГСУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по направлениям деятельности УНП.

3.21. Участие в организации процедуры оценивания педагогических работников – профессорско-преподавательского состава Университета в части исполнения ими показателей эффективности (в случае заключения трудового договора в форме эффективного контракта).

3.22. Противодействие лженауке и фальсификации научных исследований.

4 Функции Управления

4.1 Функции Отдела планирования развития научной деятельности (ОПРНД)

4.1.1. Осуществление мониторинга объявленных конкурсов и грантов на выполнение научных исследований и доведение данной информации до структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную, научную (в том числе научно-техническую) деятельность;

4.1.2. Оказание консультационной и методической поддержки предполагаемым участникам конкурсов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, проводимых федеральными органами исполнительной власти, научными фондами и иными организациями, запрос разъяснений по пунктам конкурсных документов;

	НИУ МГУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 15

4.1.3. Заполнение форм документации конкурсных заявок, касающихся информации об организации;

4.1.4. Окончательное формирование и проверка соответствия комплектации конкурсной заявки согласно требованиям конкурсной документации;

4.1.5. Оплата обеспечения конкурсных заявок по научной деятельности, а также организация возврата обеспечения конкурсных заявок после прохождения конкурсных мероприятий (в случае, предусмотренном конкурсной документацией);

4.1.6. Отслеживание публикуемых протоколов (результатов конкурсов) на официальных сайтах и сайтах организаций, проводящих конкурсы;

4.1.7. Своевременное уведомление ответственных исполнителей о результатах прохождения этапов конкурса;

4.1.8. Формирование базы данных о поданных на научные конкурсы заявках;

4.1.9. Формирование реестра контрактов/договоров или соглашений по результатам участия Университета в конкурсах;

4.1.10. Подготовка плана сдачи отчетных материалов по исполнению контрактов/договоров или соглашений на выполнение научных исследований и своевременное доведение до сведения ответственных исполнителей информации о сроках и требованиях к предоставлению отчетной документации по работам, выполненным в рамках этапа (этапов) контрактов/договоров или соглашений, заключенных по результатам участия работников Университета в научных конкурсах, научно-технических программах и грантах;

4.1.11. Корректировка и окончательная комплектация на основании представленных ответственным исполнителем материалов отчетной документации по контрактам/договорам или соглашениям, заключенным по результатам участия работников Университета в научных конкурсах, научно-технических программах и грантах;

4.1.12. Проведение мероприятий по выполнению обязательной государственной регистрации Государственных контрактов/договоров и соглашений, а также результатов выполненных работ в Единой государственной информационной системе учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения;

4.1.13. Координация и контроль организации научных мероприятий, проводимых на базе и/или при участии НИУ МГУ.

4.2. Функции Сектора наукометрии

4.2.1. Формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных научных публикаций работников Университета; организация сбора наукометрической информации, ее систематизация и анализ;

4.2.2. Планирование, мониторинг, анализ и контроль публикационной активности работников и Университета в целом, отслеживание наукометрических показателей в информационно-аналитических базах данных Российского индекса научного цитирования (РИНЦ), Scopus, Web of Science и др.;

4.2.3. Осуществление взаимодействия с Научной электронной библиотекой eLibrary.ru и пополнение ее базы данных научными публикациями работников Университета с помощью систем Science Index и Articulius;

4.2.4. Организация деятельности по внесению изменений в профиль Университета в наукометрических базах данных публикаций (Scopus, Web of Science и пр.) с целью отображения актуальной и корректной информации по публикационной активности Университета в соответствующих базах;

	НИУ МГСУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 15

4.2.5. Координация, организация и мониторинг деятельности по размещению работниками Университета в информационных ресурсах (ORCID, ScopusID, ResearcherID) информации о своих публикациях;

4.2.6. Поддержание и расширение доступа к международным базам научных знаний;

4.2.7. Методическое сопровождение работы структурных подразделений Университета по вопросам повышения публикационной активности и показателей цитирования;

4.2.8. Организация и проведение вебинаров, семинаров и иных мероприятий для работников и обучающихся Университета по вопросам, связанным с публикационной активностью и работой в информационно-аналитических базах данных научных публикаций;

4.2.9. Содействие научно-педагогическим работникам Университета в размещении статей в научной периодике, включенной в перечень ВАК при Минобрнауки России и/или индексируемой иностранными и российскими библиографическими и реферативными базами (Web of Science, Scopus, Russian Science Citation Index (RSCI), РИНЦ и др.);

4.2.10. Содействие развитию публикационной активности в Университете, в том числе организация и совершенствование порядка ее стимулирования; участие в разработке локальных нормативных актов, определяющих условия, размеры и порядок выплаты вознаграждения авторам;

4.2.11. Оценка индивидуальных достижений по научно-исследовательской деятельности обучающихся (в том числе по запросу структурных подразделений НИУ МГСУ);

4.2.12. Участие в разработке индикаторов оценки результативности исследовательской и инновационной деятельности, формирование предложений по мотивации научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и научных кадров Университета.

4.3. Функции Сектора организации научно-исследовательской работы студентов (СОНИРС)

4.3.1. Содействие в организации участия студентов, магистрантов и аспирантов в научных конференциях, конкурсах, выставках и иных научных, научно-популярных и научно-информационных мероприятиях;

4.3.2. Проведение для обучающихся агитационных и консультационных мероприятий по вопросам участия в научных, научно-популярных и научно-информационных мероприятиях;

4.3.3. Мониторинг и координация научных студенческих конкурсных мероприятий;

4.3.4. Подготовка и формирование годового плана внутренних и внешних научно-информационных мероприятий Университета;

4.3.5. Мониторинг и отбор перспективных студенческих исследовательских проектов для их презентации на профильных конференциях и конкурсах межвузовского, всероссийского и международного уровня;

4.3.6. Внесение предложений по вопросам поощрения студентов, отличившихся в научных мероприятиях федерального и международного уровней, а также лиц, содействовавших их результатам;

4.3.7. Развитие студенческих научных коммуникаций в Университете;

4.3.8. Организация и проведение внутривузовской конференции по итогам НИРС.

	НИУ МГСУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 15

4.4. Функции Отдела реестра и капитализации интеллектуальной собственности (ОРКИС)

4.4.1. Анализ состояния охраны и управления интеллектуальной собственностью в Университете, организационное и методическое руководство работой подразделений Университета по вопросам выявления объектов интеллектуальной собственности, выбора форм их правовой охраны, закрепления прав на указанные объекты и их учета;

4.4.2. Организация своевременного выявления объектов интеллектуальной собственности, реализация мер по закреплению в соответствии с законодательством прав на указанные объекты в РФ и за рубежом, ведение реестра результатов интеллектуальной деятельности Университета;

4.4.3. Участие в работах по приобретению и передаче прав на объекты интеллектуальной собственности, заключению лицензионных договоров, договоров отчуждения и иных договоров, связанных с передачей прав на объекты интеллектуальной собственности;

4.4.4. Подготовка государственной статистической отчетности по охране объектов интеллектуальной собственности;

4.4.5. Организация проведения патентных исследований;

4.4.6. Содействие развитию изобретательской деятельности в Университете, созданию и использованию объектов интеллектуальной собственности, в том числе организация и совершенствование порядка стимулирования создания и использования объектов интеллектуальной собственности, разработка локальных нормативных актов, определяющих условия, размеры и порядок выплаты вознаграждения авторам и лицам, содействующим созданию и использованию указанных объектов;

4.4.7. Организационное сопровождение обучения специалистов Университета (подготовки, переподготовки, повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, иных мероприятиях) по вопросам охраны и управления интеллектуальной собственностью.

4.5. Функции Центра подготовки кадров высшей квалификации (ЦПКВК)

4.5.1. Организация и координация учебного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.5.2. Организация и координация прикрепления лиц для изучения отдельных учебных дисциплин, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.5.3. Организация и координация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов;

4.5.4. Организация собраний с аспирантами, научными руководителями (консультантами, руководителями) аспирантов и работниками Университета, членами диссертационных советов;

4.5.5. Техническое сопровождение деятельности сети советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, действующих на базе НИУ МГСУ;

4.5.6. Организация и координация деятельности НИУ МГСУ в области присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий;

4.5.7. Организация и координация деятельности НИУ МГСУ в области подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, без освоения программы под-

	НИУ МГУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 15

готовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук;

4.5.8. Координация деятельности НИУ МГУ в области подготовки кандидатов науки и докторов наук;

4.5.9. Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в университете.

4.6. Функции Отраслевого бюро научного перевода (ОБНП)

4.6.1. Организация перевода научных статей работников Университета с русского на английский язык;

4.6.2. Научное редактирование англоязычного текста;

4.6.3. Проведение консультационных мероприятий по вопросам перевода научных статей для последующей публикации в изданиях, в том числе индексируемых международными информационно-аналитическими базами;

4.6.4. Проведение обучающих мероприятий по особенностям академического (научного) письма на английском языке;

4.6.5. Развитие навыков академического (научного) письма на английском языке среди работников Университета.

5. Функции Редакции научных журналов (РНЖ)

5.1.1. Выработка общей концепции развития Журналов, учредителем и издателем которых является Университет (далее – Журналы);

5.1.2. Разработка редакционной политики Журналов, политики в области рецензирования, формулировка требований к поступающим статьям, рекомендаций для авторов, рецензентов и иных документов и методических материалов, нацеленных на повышение качества научной составляющей Журналов;

5.1.3. Текущее и перспективное планирование содержания выпусков Журналов, с учетом требований Высшей аттестационной комиссии (ВАК) при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), международных баз (совместно с главным редактором);

5.1.4. Мониторинг, планирование и контроль достижения наукометрических показателей Журналов и публикуемых статей;

5.1.5. Мониторинг эффективности научной деятельности составов редакционных коллегий и/или редакционных советов Журналов;

5.1.6. Проведение комплекса мероприятий, подготовка документации и сопровождение деятельности по включению Журналов в перечень журналов, в которых должны быть опубликованы основные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, иные информационные ресурсы и системы;

5.1.7. Формирование электронных выпусков Журналов, включая редактуру, корректуру, дизайн и верстку макетов;

5.1.8. Размещение выпусков Журналов в электронных базах данных (elibrary.ru, и др.);

5.1.9. Координация организации научных мероприятий, проводимых на базе и/или при участии НИУ МГУ в части публикационной деятельности.

	НИУ МГУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 15

6. Права и обязанности работников Управления

6.1. Права работников Управления

Работники Управления имеют право:

- знакомиться с решениями курирующего проректора, касающимися деятельности Управления;
- выносить на рассмотрение курирующего проректора предложения по улучшению деятельности Управления, по улучшению научно-исследовательской работы в Университете;
- привлекать, по согласованию с руководством Университета, работников других подразделений для решения поставленных задач;
- запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Управления;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- организовывать и проводить корпоративные и открытые семинары, конференции, выставки и другие мероприятия по вопросам организации и управления в сфере научно-исследовательской деятельности;
- готовить проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- участвовать в деятельности по формированию стратегии Университета в области коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности в строительно-инвестиционной сфере;
- разрабатывать предложения по повышению результативности и эффективности деятельности Управления;
- осуществлять контроль показателей научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Университета.

6.2. Обязанности работников Управления

6.2.1. Работники Управления обязаны:

- обеспечивать выполнение возложенных на них задач и функций;
- консультировать работников структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной ими лично информации.

7. Ответственность

7.1. Работники Управления несут ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета в работе Управления;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей Управления и неразглашение конфиденциальной информации;

	НИУ МГСУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 15

- за полноту и своевременную актуализацию документации Управления в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации в части высшего и среднего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых локальных нормативных актов НИУ МГСУ;
- рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

8. Конфиденциальность информации

8.1. Начальник Управления и его работники при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

9. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета

9.1. Взаимодействие работников Управления со структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета.

10. Организация деятельности

10.1. Порядок планирования выполнения работ

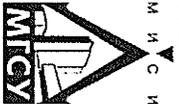
10.1.1. Начальник Управления составляет, курирующий проректор утверждает план-график мероприятий Управления на год, обеспечивающий выполнение работниками Управления возложенных на них функций. Начальник Управления доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

10.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

10.2.1. Начальник Управления проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник Управления разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

10.3. Порядок проведения руководством анализа деятельности Управления научной политики

10.3.1. Начальники отделов, секторов и иных структурных подразделений Управления представляют материалы о своей деятельности начальнику Управления. Начальник Управления один раз в год представляет отчет о деятельности Управления курирующему проректору, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы Управления.

	НИУ МГУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 12 Всего листов 15

Приложение А

Организационная структура УНП



	НИУ МГСУ Управление научной политики	СК А ПСП – 120 – 2023	
Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 13 Всего листов 15

Резерв

	НИУ МГСУ Управление научной политики		СК А ПСП – 120 – 2023
	Выпуск 5	Изменений 1	Экземпляр № 1
			Лист 14 Всего листов 15

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
Дополнить раздел 4.5 п.4.5.9	Служебная записка № 37/01 от 29.03.2024	9-11, 14	9-11, 14	01.04.2024	

	НИУ МГСУ Управление научной политики		СК А ПСП – 120 – 2023
	Выпуск 5	Изменений 0	Экземпляр № 1

Лист рассылки
 Положение об Управлении научной политики

Должность	Инициалы, фамилия
Проректор	А.З. Тер-Мартirosян
Проректор	В.В. Галишникова
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Проректор	В.В. Волгин
Проректор	О.В. Игнатъев
Проректор	З.М. Штымов
Проректор	Г.И. Фазылзянова
Заместитель ректора – директор Проектного офиса программы «Приоритет-2030»	Н.С. Желанова
Советник при ректорате	В.Н. Сидоров
Директор НТП	О.В. Кабанцев
Начальник НТУ	П.Д. Капырин
Начальник УБУиФК - главный бухгалтер	А.М. Мелешко
Директор филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Н.В. Федорова
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
Директор ИИЭСМ	Д.В. Спицов
Директор ИПГС	А.Р. Туснин
И.о. директора ИАГ	А.Ю. Казарян
Директор ИЦТМС	В.В. Филатов
Директор ИЭУКСН	А.К. Орлов
Начальник УРП	О.И. Перевезенцева
Начальник ПФУ	Н.Б. Ильина
Начальник УНП	М.В. Емельянов
Начальник юридического отдела	В.В. Ваулин

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение УНП"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Отдел мониторинга и качества УВК	Начальник	Согласовано	Попкова Ирина Михайловна	03.03.2023	
Проректор (международное сотрудничество, ДПО, работа с абитуриентами, довузовское образование, стратегическое планирование)	Проректор	Согласовано	Галишникова Вера Владимировна	06.03.2023	
Проректор (цифровая трансформация, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Игнатъев Олег Владимирович	03.03.2023	

<p>Проректор (учебная работа, трудоустройство выпускников)</p>	<p>Проректор</p>	<p>Согласовано</p>	<p>Кайтуков Таймураз Батразович</p>	<p>05.03.2023</p>	<p>Согласовано с учетом внесения в проект положения следующих формулировок: 4.5.2. Организация и координация прикрепления лиц для изучения отдельных учебных дисциплин, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; 10.3.1. Начальники отделов, секторов и иных структурных подразделений Управления представляют материалы о своей деятельности начальнику Управления. Начальник Управления один раз в год представляет отчет о деятельности Управления проректору по направлению деятельности, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы Управления. Добавления в проект</p>
--	------------------	--------------------	-------------------------------------	-------------------	--

Заместитель ректора (проектная деятельность в рамках программы «Приоритет-2030», информационная политика, протоколно-организационное обеспечение)	Заместитель ректора	Согласовано	Желанова Наталья Сергеевна	07.03.2023	
Проректор (научная деятельность, инновационная деятельность)	Проректор	Согласовано	Тер-Мартirosян Армен Завернович	03.03.2023	
Проректор (воспитательная работа, молодежная политика, взаимодействие с органами власти, специальные инфраструктурные проекты)	Проректор	Согласовано	Фазылзянова Гузалия Ильгизовна	06.03.2023	
Проректор (административно-хозяйственная деятельность, имущественный комплекс, социальная политика)	Проректор	Согласовано	Штымев Замир Мухамедович	06.03.2023	
Планово-финансовое управление	Начальник управления	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	03.03.2023	
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Перевезенцева Ольга Игоревна	03.03.2023	
Юридический отдел	Заместитель начальника	Согласовано	Яковлева Елена Александровна	09.03.2023	Согласовано с учетом редакционных правок по тексту (файл во вложении).

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление научной политики	Начальник	Емельянов Михаил Валерьевич	27.02.2023