

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.11.2025 17:12:03  
Уникальный программный ключ:  
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

Приложение № 2  
к приказу МГРИ от 10.11.2025 № 01-11/587



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский государственный геологоразведочный**  
**университет имени**  
**Серго Орджоникидзе»**  
**(МГРИ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе координации и развития научных исследований**

Москва, 2025 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел координации и развития научных исследований (далее - ОКиРНИ) является структурным подразделением Департамента науки и технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее — Университет).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность ОКиРНИ, определяет его назначение, задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию и контроль деятельности ОКиРНИ осуществляет начальник отдела.

1.4. ОКиРНИ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.5. Трудовые обязанности работников ОКиРНИ, условия их труда определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников ОКиРНИ.

1.6. ОКиРНИ создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета.

1.7. Положение об отделе, внесение изменений и дополнений в него утверждается приказом ректора в установленном порядке.

1.8. Полное наименование: Отдел координации и развития научных исследований.

1.9. Сокращенное наименование: ОКиРНИ.

## **II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ**

2.1. На ОКиРНИ возлагается организация, координация и контроль выполнения задач в сфере выполнения научных исследований структурными подразделениями Университета в соответствии с утвержденными в установленном порядке структурой и штатным расписанием.

2.2. Деятельность ОКиРНИ направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Приоритетное развитие фундаментальных и прикладных исследований как основы создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных, школ и ведущих научных коллективов на важнейших направлениях развития науки и техники.

2.2.2. Развитие новых, прогрессивных форм научно-технического сотрудничества с научными, проектно-конструкторскими, технологическими организациями и промышленными предприятиями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач.

2.2.3. Организация, планирование и контроль научно-исследовательской деятельности подразделений Университета.

2.2.4. Содействие в финансовом, информационном и материально-техническом обеспечении научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.5. Осуществление контроля за проведением на базе Университета международных и всероссийских научных и (или) научно-практических конференций.

2.2.6. Эффективное использование научно-технического потенциала Университета.

2.2.7. Обеспечение в части, касающейся деятельности ОКиРНИ сопровождения проектов и грантов различного уровня, хоздоговоров, научных мероприятий.

2.2.8. Представление научных разработок на выставках и форумах различного уровня.

2.2.9. Расширение международного научно-технического сотрудничества с вузами и компаниями зарубежных стран с целью вхождения в мировую систему науки и образования и совместной разработки научно-технической продукции.

2.2.10. Развитие научно-экспериментальной и научно-производственной базы Университета.

2.2.11. Развитие программы по стимулированию профессорско-преподавательского состава за участие в научно-исследовательской работе.

2.3. На ОКиРНИ возлагается выполнение следующих функций:

2.3.1. Организация, планирование и осуществление контроля за выполнением научных исследований кафедрами и научными подразделениями Университета;

2.3.2. Организация и предоставление отчетности о научно-исследовательской деятельности Университета перед Минобрнауки России;

2.3.3. Участие в организации и проведении научных конференций, совещаний, симпозиумов;

2.3.4. Организация научных связей со школами и органами образования, ВУЗами и научными учреждениями, в том числе и зарубежными;

2.3.5. Обеспечение научного участия подразделений Университета в проектах, программах, грантах;

2.3.6. Формирование информационной базы данных о научных фондах, грантах и проектах;

2.3.7. Взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и другими профильными учреждениями по вопросам, связанным с деятельностью ОКиРНИ;

2.3.8. Организация и осуществление контроля за выполнением научных исследований по финансируемым тематикам;

2.3.9. Участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы университетской науки;

2.3.10. Контроль за расходованием средств при выполнении НИР в

соответствии с нормативными документами;

2.3.11. Организация и проведение фундаментальных, поисковых, прикладных, инновационных и иных научно-исследовательских, научно-технических и опытно-конструкторских работ по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники и критическим технологиям Российской Федерации;

2.3.12. Обеспечение научно-информационного сопровождения сотрудников Университета;

2.3.13. Ведение делопроизводства ОКиРНИ осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел ОКиРНИ ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядке (при изменении наименования структурного подразделения, функциональных обязанностей и т.д.);

2.3.14. Иные функции, соответствующие задачам и направлениям деятельности отдела и не противоречащие законодательству РФ;

2.3.15. Участие в работе коллегиальных органов Университета, в состав которых включены работники ОКиРНИ;

2.3.16. Участие в работе по внесению предложений по улучшению деятельности ОКиРНИ в рамках возложенных функций;

2.3.17. Принятие участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества, закрепленного за ОКиРНИ и принятии мер по его возмещению в случае утраты, повреждения;

2.3.18. Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности ОКиРНИ;

2.3.19. По поручению (резолюции ректора) оказание иной помощи структурным подразделениям, должностным лицам Университета.

### **III. СТРУКТУРА И СОСТАВ**

3.1. Структура и состав (численность) ОКиРНИ определяются

штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное руководство ОКиРНИ осуществляет начальник ОКиРНИ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в установленном порядке.

3.3. Права, обязанности, степень, ответственности работников ОКиРНИ определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.4. Оплата труда работников ОКиРНИ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

3.5. За ОКиРНИ в установленном порядке могут закрепляться помещения и материальные ценности.

#### **IV. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Начальник ОКиРНИ при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением, и имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Университета;

4.1.2. Проверять соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в деятельности структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.3. По поручению ректора или самостоятельно запрашивать от структурных подразделений информацию, сведения, заключения, объяснения и другие документы, необходимые для выполнения функций, входящих в компетенцию ОКиРНИ;

4.1.4. При выявлении нарушений законности в деятельности

Университета со стороны его подразделений, а также по результатам проверок, в том числе вышестоящих организаций, докладывать ректору для принятия необходимых мер по их устранению;

4.1.5. Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета;

4.1.6. Сообщать руководству Университета о всех выявленных в процессе деятельности недостатках, вносить предложения по их устранению, а также по совершенствованию работы в Университете;

4.1.10. Подписывать документы по направлениям деятельности, осуществлять в установленном порядке визирование иных документов Университета;

4.1.11. Принимать решения в рамках установленных полномочий и организовывать их исполнение.

4.2. Начальник ОКиРНИ организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

4.3. Ответственность за деятельность ОКиРНИ несет начальник ОКиРНИ в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками ОКиРНИ трудовой и производственной дисциплины;

- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;

- организацию в ОКиРНИ оперативной и качественной подготовки документов;

- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Сотрудники ОКиРНИ несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение

конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

## **V. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

5.1. Квалификация работников ОКиРНИ должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закреплённым квалификационным характеристикам должностей работников.

## **VI. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ**

6.1. Организации рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ сотрудниками ОКиРНИ с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

6.2. Условия труда на рабочих местах сотрудников ОКиРНИ должны соответствовать требованиям Трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

6.3. Рабочее место каждого работника оборудуется с учётом его функциональных обязанностей.