

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.11.2025 17:16:45
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

Приложение № 3
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 развития молодежной науки и научных мероприятий

Москва, 2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел развития молодежной науки и научных мероприятий (далее – ОРМНиНМ) 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 ОРМНиНМ, определяет ее назначение, задачи, функции, права и обязанности. Координацию и контроль деятельности ОРМНиНМ осуществляет Директор Департамента науки и технологий.

1.3. ОРМНиНМ 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.

1.4. Трудовые обязанности работников ОРМНиНМ, 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 ОРМНиНМ.

1.5. ОРМНиНМ создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета. Положение об Отделе, внесение изменений и дополнений в него утверждается приказом ректора.

1.6. Полное наименование: Отдел развития молодежной науки и научных мероприятий Департамента науки и технологий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

1.7. Сокращенное наименование: ОРМНиНМ ДНиТ МГРИ или ОРМНиНМ.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

2.1. На ОРМНиНМ возлагается организация, координация и контроль выполнения задач в сферах развития молодежной науки и организации научных мероприятий функций и задач в соответствии с утвержденными в установленном порядке структурой и штатным расписанием.

2.2. ОРМНиНМ осуществляет следующие функции:

2.2.1. Контроль и исполнение ежегодного плана мероприятий, проводимых на базе Университета (осуществление взаимодействия подразделений университета в рамках подготовки и проведения научно-технических мероприятий и организации участия в них), относящимся к компетенции ОРМНиНМ;

В настоящем положении к научно-техническим мероприятиям относятся:

- форумы;
- конференции;
- семинары и круглые столы;
- другие аналогичные научные мероприятия.

2.2.2. Создание базы данных наиболее актуальных тематик научно-исследовательских работ, необходимых для развития отрасли (аккумулирование, распределение, контроль за выполнением);

2.2.3. Организация и проведение научных мероприятий в Университете и вне его (подготовка, организация, проведение мероприятий согласно плану научных мероприятий в университете во взаимодействии со структурными подразделениями университета; осуществление взаимодействия со сторонними организациями по вопросам проведения научных мероприятий (совместных) на базе университета и обеспечение участия университета в научных мероприятиях на сторонних площадках);

2.2.4. Сбор итоговой информации по проводимым мероприятиям в Университете (контроль и учет проведенных научных мероприятий,

систематизация отчетной документации по научным мероприятиям, формирование и подготовка документов о деятельности отдела согласно настоящему положению для представления в надзорные органы);

2.2.5. Наполнение и ведение единого информационного ресурса по научным мероприятиям геологической и смежных отраслей промышленности;

2.2.6. Ведение базы тематик научных исследований, обучающихся университета, проведение мероприятий, направленных на повышение качества выполняемых научных работ и популяризации науки в молодёжной среде;

2.2.7. Мониторинг и контроль работы кафедр в части привлечения обучающихся к научно-исследовательской деятельности;

2.2.8. Содействие в подготовке приказов и других документов руководства МГРИ, связанных с проведением научных сессий студентов, обучающихся в магистратуре/аспирантуре, входящих в компетенцию ОРМНиНМ;

2.3. На ОРМНиНМ возлагается выполнение следующих задач:

2.3.1. Взаимодействие ОРМНиНМ с другими структурными подразделениями Университета для осуществления единой политики Университета в сферах развития молодежной науки и научно-технических мероприятий;

2.3.2. Мониторинг и контроль показателей Университета в части участия сотрудников и обучающихся в научных мероприятиях;

2.3.3. Обеспечение сотрудников и обучающихся Университета необходимыми материалами для участия в научных мероприятиях;

2.3.4. Разработка концепции и организация деятельности, направленные на повышение имиджа Университета в рамках выставочных и научных мероприятий;

2.3.5. Популяризация научной деятельности в молодежной среде;

2.3.6. Обеспечение устойчивого взаимодействия между Университетом и Студенческим научным обществом Университета для консолидации усилий

в области повышения уровня научных исследований и разработок для нужд геологической отрасли;

2.3.7. Участие в координации работы и оказании помощи факультетам, кафедрам и другим подразделениям МГРИ касательно научных сессий магистрантов и аспирантов, относящимся к компетенции ОРМНиНМ;

2.3.8. Организация мероприятий, способствующих повышению качества выполняемых научно-исследовательских работ обучающимися и молодыми учеными Университета;

2.3.9. Экспертная оценка, отбор и реализация предложений подразделений в МГРИ по организации научно-исследовательской деятельности в пределах компетенции ОРМНиНМ, исходя из интересов обеспечения его эффективности, решения комплексных задач развития МГРИ;

2.3.10. Подготовка материалов по вопросам развития научно-технической мероприятий МГРИ для рассмотрения руководством на заседаниях Ученого совета по направлениям, относящимся к компетенции ОРМНиНМ;

2.3.11. Участие в подготовке заключений и предложений по реализации принятых решений, связанных с деятельностью ОРМНиНМ;

2.3.12. Участие в содержательном наполнении раздела «Научно-практические конференции» официального сайта МГРИ, в части касающейся функциональной ответственности ОРМНиНМ;

2.3.13. Содействие формированию и ведению банка данных по вопросам сотрудничества МГРИ со спонсорами, в части касающейся функциональной ответственности ОРМНиНМ;

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

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

2.6. Участие в работе коллегиальных органов Университета, в состав которых включены работники ОРМНиНМ.

2.7. Участие в работе по внесению предложений по улучшению деятельности ОРМНиНМ в рамках возложенных функций.

2.8. Принятие участия в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества, закрепленного за ОРМНиНМ и принятии мер по его возмещению в случае утраты, повреждения.

2.9. Разработка локальных нормативных актов по направлению деятельности ОРМНиНМ.

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

III. СТРУКТУРА И СОСТАВ

3.1. Структура и состав (численность) ОРМНиНМ определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

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

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

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

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

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

4.1. Начальник ОРМНиНМ 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 ОРМНиНМ;

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;

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

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

4.2. Начальник ОРМНиНМ организует взаимодействие его работников с

работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия.

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

- соблюдение работниками ОРМНиНМ трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;
- организацию в ОРМНиНМ оперативной и качественной подготовки документов;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Сотрудники ОРМНиНМ 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 ОРМНиНМ должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

VI. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ

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

6.2. Условия труда на рабочих местах сотрудников ОРМНиНМ должны соответствовать требованиям Трудового законодательства РФ, Санитарно-

эпидемиологическими правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

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