

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2026	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ**

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об отделе организации научно-исследовательской работы и интеллектуальной собственности» (далее Положение) определяет порядок создания, структуру и деятельность отдела организации научно-исследовательской работы интеллектуальной собственности управления организации научной работы и подготовки научных кадров Санкт-Петербургского государственного университета телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича (далее — Университет, СПбГУТ).

1.2. Отдел организации научно-исследовательской работы и интеллектуальной собственности (далее — отдел ОНИРИС) является структурным подразделением Университета.

1.3. Отдел ОНИРИС в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику Управления организации научной работы и подготовки научных кадров.

1.4. Отдел ОНИРИС возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе Университета, согласовав с начальником Управления организации научной работы и подготовки научных кадров

1.5. Отдел ОНИРИС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уставом Университета, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, приказами ректора, положением о научно-исследовательской деятельности университета, положением о подготовке научных кадров в университете, положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, положением о порядке присуждения ученых степеней, настоящим положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

2. Организация и структура отдела ОНИРИС

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура отдела ОНИРИС утверждаются приказом ректора по представлению проректора по научной работе Университета.

2.2. Возглавляет отдел ОНИРИС начальник отдела (далее — начальник отдела), к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на отдел ОНИРИС в соответствии с настоящим

Положением функций и задач.

2.3. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по предложению проректора по научной работе Университета.

2.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за работу отдела перед ректором и проректором по научной работе Университета.

2.5. Указания и требования начальника отдела в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой отдела ОНИРИС, для работников отдела являются обязательными к исполнению.

2.6. Осуществляя руководство работниками, начальник отдела обязан:

2.6.1. Устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

2.6.2. Помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений при выполнении поставленных задач, оказывать помощь и поддержку;

2.6.3. Регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.7. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе Университета.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

3. Основные задачи отдела ОНИРИС

3.1. Основными задачами отдела ОНИРИС являются:

3.1.1. Планирование научно – исследовательской деятельности в университете и учет ее результатов;

3.1.2. Обеспечение координации выполнения научных исследований;

3.1.3. Обеспечение координации деятельности и объединения усилий подразделений и служб университета в организации научных исследований и использования результатов этих исследований;

3.1.4. Поддержка университетской информационной базы научных исследований и разработок;

3.1.5. Обеспечение деятельности диссертационных советов университета;

3.1.6. Содействие публикационной активности работников университета.

4. Функции отдела ОНИРИС

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Функция 1 «Организация научной деятельности». В рамках Функции 1 Отдел осуществляет:

4.1.1. . Организацию выявления, экспертизу, регистрацию и сопровождение интеллектуальной собственности;

4.1.2. Организацию деятельности диссертационных советов при университете;

4.1.3. Ведение базы данных публикационной активности работников Университета;

4.1.4. Проведение научных конференций и семинаров Университета.

4.2. Функция 2 «Организационная деятельность». В рамках Функции 2 Отдел осуществляет:

4.2.1. Обеспечение делопроизводства и документирования по функционированию отдела ОНИРИС;

4.2.2. Разработка целей отдела ОНИРИС в области менеджмента качества;

4.2.3. Участие в реализации процессов и процедур системы менеджмента качества согласно руководству по качеству.

5. Обязанности

5.1. К функциональным обязанностям относится:

5.1.1. Проведение экспертизы, регистрации и сопровождения результатов интеллектуальной собственности.

5.1.2. Организация заседаний диссертационных советов.

5.1.3. Ведение документооборота по деятельности диссертационных советов.

5.1.4. Формирование аттестационных дел соискателей и отправка их в Минобрнауки России.

5.1.5. Ведение базы данных ФИС ГНА.

5.1.6. Формирование и ведение базы данных по публикационной активности работников Университета.

5.1.7. Организация публикаций результатов научной деятельности работников Университета, в т.ч. в ведущих российских и международных изданиях.

5.1.8. Подготовка приказов и программ проведения конференций Университета.

5.1.9. Сбор материалов конференций и выпуск сборников научных статей конференций.

5.1.10. Подготовка ежегодных и промежуточных отчетов по деятельности Университета в области интеллектуальной деятельности, деятельности диссертационных советов и публикационной активности работников Университета.

5.1.11. Ведение делопроизводства в отделе ОНИРИС.

6. Права работников отдела ОНИРИС

6.1. Работники отдела ОНИРИС вправе:

6.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела ОНИРИС;

6.1.2. Вносить предложения по организации интеллектуальной деятельности Университета, по деятельности диссертационных советов, по организации проведения конференции и публикационной активности работников Университета.

7. Взаимоотношения. Связи

Управление взаимодействует:

7.1. С руководством СПбГУТ, от которого получает распоряжения, документы, письма, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты, служебные и докладные записки, информационные материалы.

7.2. С подразделениями СПбГУТ, в которые направляет распоряжения и собирает от них сведения, касающиеся кадровой и документационной работы, а также проверяет выполнение правил внутреннего трудового распорядка работниками, с правом получения от работников соответствующих устных и письменных объяснений.

7.3. С другими организациями: получает запросы, обращения, заявки и направляет в установленном порядке ответы на запросы, письма, заявки, информационные материалы.

7.4. С иными физическими лицами: получает запросы, письма, обращения и направляет в установленном порядке ответы на запросы,

справки, письма, информационные материалы.

7.5. Управление оказывает консультационную помощь работникам СПбГУТ по всем вопросам в рамках деятельности СПбГУТ.

8. Оценка работы и ответственность

8.1. Деятельность отдела ОНИРИС оценивается исходя из результатов деятельности с применением действующей системы материального стимулирования, соблюдения требований законодательства РФ, локальных нормативных актов университета, соблюдение трудовой дисциплины и выполнения целей и задач в области качества.

8.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел ОНИРИС, несет начальник отдела.

8.3. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

8.3.1. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

8.3.2. Выполнение возложенных на отдел ОНИРИС функций и задач;

8.3.3. Соблюдение работниками отдела производственной и трудовой дисциплины;

8.3.4. Своевременное и качественное выполнение приказов руководства Университета;

8.3.5. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

8.3.6. Ведение установленной документации;

8.3.7. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела.

8.4. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации при условии наличия их прямой вины.