

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

А. И. Трубилин

30.06.2025 г.

**Положение  
об отделе  
мониторинга научно-исследовательской деятельности  
ПСП – 05.01.03-2025**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет организацию, основные задачи, функции, обязанности, права и ответственность отдела мониторинга научно-исследовательской деятельности (далее – «Отдел») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» (далее – «Университет»).

1.2 Отдел входит в состав управления науки и инноваций и подчиняется начальнику управления науки и инноваций.

1.3 Реорганизация и ликвидация Отдела производится приказом ректора по представлению проректора по научной работе и начальника управления науки и инноваций.

1.4 Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор университета по представлению проректора по научной работе и начальника управления науки и инноваций.

1.5 Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по научной работе университета и начальника управления науки и инноваций. Во время отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет один из главных специалистов или другое лицо, назначенное приказом ректора.

1.6 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам компетенции Управления;
- Уставом ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ;
- локальными актами Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- документами системы менеджмента качества;
- решениями Ученого совета университета;
- приказами ректора и распоряжениями начальника Управления;
- настоящим Положением.

1.7 Для выполнения своих функций Отделу предоставляются помещения, необходимое оборудование и инвентарь, средства связи, оргтехники и вычислительной техники, лицензионное программное обеспечение, расходные материалы.

## **2. Задачи и функции**

2.1 Основными задачами Отдела являются:

- планирование, мониторинг общеуниверситетских ресурсов в области научных исследований;
- планирование, координация, мониторинг, своевременная подготовка отчетности по плану изданий научной литературы;
- планирование, координация, мониторинг, своевременная подготовка отчетности по публикационной активности научно-педагогических работников Университета (публикации в научных электронных библиотеках и поисковых платформах библиографических и реферативных баз данных рецензируемой научной литературы);
- сопровождение и подготовка научных мероприятий, конференций, форумов, проходящих на базе Университета;
- координация деятельности научных школ вуза.

2.2 В соответствии с этими задачами на Отдел возложены следующие функции:

- подготовка предложений по формированию приоритетных направлений фундаментальных и прикладных исследований;
- координация фундаментальных и прикладных исследований, проводимых в Университете за счет средств государственного бюджета;
- формирование тематического плана научно-исследовательских работ;

– текущий и итоговый контроль его исполнения, организация научных исследований по комплексным, междисциплинарным темам;

– регистрация промежуточных и заключительных отчетов по тематическому плану научно-исследовательских работ и реферативно-библиографических сведений о результатах научно-исследовательских работ в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ гражданского назначения;

– координация и сопровождение деятельности научных работников университета;

– подготовка материалов для ежегодного доклада начальника управления науки и инноваций ректорату университета о публикационной активности преподавателей по научным изданиям, входящим в наукометрические базы данных;

– подготовка материалов для ежегодного доклада проректора по научной работе Ученому совету университета о результатах научно-исследовательской деятельности вуза;

– мониторинг информационных источников о возможности участия профессорско-преподавательского состава университета в научных конкурсах, грантах, конференциях;

– взаимодействие с научно-педагогическими работниками факультетов по сбору портфеля инновационных проектов и ежегодное формирование каталога инновационных проектов, с дальнейшим размещением его на сайте Университет;

– подготовка проектов приказов по стимулирующим выплатам профессорско-преподавательскому составу Университета в пределах полномочий управления науки и инноваций;

– осуществление методического руководства по подтверждению передачи издаваемой университетом научной литературы в электронном виде в раздел на сайте Российской государственной библиотеки.

– взаимодействие, ведение деловой переписки с государственными учреждениями по вопросам научно-исследовательской деятельности Университета;

– контроль предоставления от структурных подразделений в установленные сроки документов, необходимых для мониторинга научной деятельности;

– регулярное взаимодействие с заместителями деканов факультетов, организация и проведение совещаний.

### **3. Взаимодействие и связи**

3.1 Отдел взаимодействует со всеми подразделениями Университета и коллегиальными органами (Ученый совет, ректорат и пр.) в рамках направлений деятельности Университета в области научной политики.

3.2 По оперативным вопросам Отдел непосредственно взаимодействует с проректором по научной работе, начальником управления науки и инноваций, деканами и заместителями деканов факультетов, руководителями структурных подразделений.

3.3 Отдел взаимодействует с внешними организациями по вопросам, связанным с его деятельностью в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

### **4. Полномочия**

Отдел наделен следующими полномочиями:

4.1 Представлять Университет в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.2 Запрашивать от деканатов и структурных подразделений Университета необходимую информацию для мониторинга научно-исследовательской деятельности;

4.3 Представлять руководству Университета материалы о своей работе;

4.4 Вносить предложения о повышении эффективности работы отдела.

4.5 Обязанности сотрудников Отдела определяются должностной инструкцией.

### **5. Ответственность**

5.1 Ответственность за реализацию целей и задач, возложенных на Отдел несет начальник Отдела.

5.2 Персональная ответственность начальника и сотрудников Отдела изложена в должностных инструкциях.

5.3 Руководитель и сотрудники структурного подразделения несут ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, гражданской обороне, производственной санитарии и санитарно-эпидемиологические правила в пределах своих компетенций.

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела мониторинга  
научно-исследовательской деятельности



М.В. Меншатова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе



А.Г. Коцаев

Начальник отдела, заместитель  
начальника управления науки и инноваций

А.В. Моисеев

Начальник юридического отдела

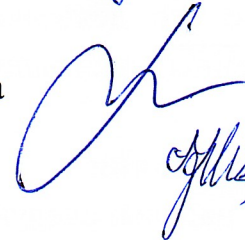


С.В. Новикова

Начальник отдела по ОТ, ГО и ЧС



А.В. Лабенский

Начальник управления  
кадрового обеспечения и делопроизводства

А.А. Коровин

Начальник отдела кадров



М.И. Удовицкая