



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказом ректора БГТУ

«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 04.08 2023 г. № 608-0

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении фундаментальных и поисковых исследований**

**департамента науки и инноваций**

**БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова**

**№ 39 – ПО – 11/2023**

Санкт – Петербург  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ:

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ И ПОИСКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ .....	3
2.1 Цели отделения фундаментальных и поисковых исследований .....	3
2.2 Задачи отделения фундаментальных и поисковых исследований .....	3
4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ И ПОИСКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ	5
5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ .....	6
6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ .....	6
7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	7
8 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ И ПОИСКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ .....	7
9 РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ .....	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ .....	8
ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК .....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	10

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение об отделении фундаментальных и поисковых исследований БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) устанавливает задачи, основные функции отделения, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия отделения с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет им. Д.Ф. Устинова» (далее - Университет).

1.2 Отделение фундаментальных и поисковых исследований (далее – ОФиПИ) находится в прямом подчинении начальника департамента науки и инноваций (далее – Департамент) Университета.

1.3 Руководство ОФиПИ, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет начальник ОФиПИ, подчиненный начальнику Департамента.

1.4 В своей работе ОФиПИ руководствуется следующими документами:

- Уставом Университета;
- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим Положением;
- внешними и внутренними документами по стандартизации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной

безопасности.

1.5 Отделение в рамках своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями и учреждениями.

## **2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ И ПОИСКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

### **2.1 Цели отделения фундаментальных и поисковых исследований**

Целью ОФиПИ является координация фундаментальных и поисковых исследований, обеспечивающая повышение результативности, значимости и востребованности результатов научных исследований для развития научного и кадрового потенциала Университета.

### **2.2 Задачи отделения фундаментальных и поисковых исследований**

К задачам ОФиПИ относятся:

2.2.1 Организация и сопровождение фундаментальных и поисковых исследований по направлениям подготовки, реализуемым в Университете, а также по комплексным, междисциплинарным темам научно-исследовательских работ.

2.2.2 Контроль хода фундаментальных и поисковых исследований структурных подразделений Университета, координация внедрения результатов научно-исследовательской работы в образовательную практику.

2.2.3 Организация, координация и сопровождение научно-практических мероприятий Университета (по указанию проректора по НР и ИР, совместно с УОНТД).

2.2.4 Организация и контроль научно-организационной деятельности научно-педагогических работников Университета, повышение их научной и научно-методической квалификации, участие в работе общественных организаций, координация работы экспертных, научно-редакционных и диссертационных советов и другие мероприятия, обеспечивающие рост научного потенциала Университета, его имидж в научном, научно-техническом и научно-педагогическом сообществе.

2.2.5 Создание условий для повышения качества образовательного процесса путем инициирования активного использования результатов фундаментальных и поисковых исследований.

2.2.6 Контроль качества фундаментальных и поисковых исследовательских материалов, пособий, сборников научных трудов, издаваемых по итогам научно-исследовательских работ и рекомендуемых к внедрению в практику образования в рамках деятельности Университета.

### **3 СТРУКТУРА**

3.1 В структуру отделения фундаментальных и поисковых исследований входит:

- отдел аспирантуры и докторантуры;
- отдел издательской деятельности и публикационной активности;
- научно-исследовательская лаборатория «Функциональные материалы и покрытия»;
- научно-исследовательская лаборатория «Фундаментальные основы робототехники»;
- научно-исследовательская лаборатория ударно-волновых и взрывных процессов;
- научно-исследовательская лаборатория «Безопасное развитие социальных систем»;
- научно-исследовательская лаборатория «Беспилотные авиационные и космические транспортные системы».

3.2 Структуру и штатную численность ОФиПИ утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности, по представлению проректора по НР и ИР и по согласованию с начальником ОФиПИ.

3.3 Работники ОФиПИ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом Ректора Университета по представлению проректора по НР и ИР и по согласованию с начальником ОФиПИ.

3.4 Распределение обязанностей между работниками ОФиПИ производит начальник ОФиПИ.

#### **4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ И ПОИСКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

4.1 Разрабатывает локальные правовые акты, регламентирующие фундаментально-поисковую исследовательскую деятельность в Университете.

4.2 Ведет документацию, собирает статистические данные и готовит сводную отчетность по фундаментальной и поисковой исследовательской работе.

4.3. Координирует работу диссертационных советов Университета (в том числе – созданных совместно с другими организациями).

4.4. Координирует подготовку научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре и докторантуре Университета.

4.5 Помогает в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок (по указанию начальника департамента или проректора по НР и ИР).

4.5 Согласовывает со структурными подразделениями Университета проект плана фундаментальной и поисковой исследовательской деятельности на календарный год и представляет его в установленный срок на утверждение проректору по научной работе и информационному развитию.

4.6 Составляет на основе данных, предоставляемых структурными подразделениями Университета, отчет о фундаментальной и поисковой исследовательской деятельности и представляет его на утверждение проректору по научной работе и информационному развитию.

4.7 Координирует деятельность кафедр и других структурных подразделений Университета по выполнению научно-исследовательской, научно-методической работы фундаментального и поискового характера.

4.8 Координирует деятельность оргкомитетов по подготовке научно-практических мероприятий, включая молодежные научно-практические конференции, школы молодых ученых и научно-технические конкурсы (по согласованию с проректором по НР и ИР).

4.9 Организует или оказывает помощь в подготовке международных, всероссийских, межрегиональных, городских научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, вебинаров с участием в них научных и педагогических работников.

4.10 Осуществляет учет и регистрацию фундаментальных и поисковых исследований и их результатов, проводимых по планам научно-исследовательской деятельности, предназначенных для внедрения в образовательный процесс и практическую деятельность.

4.11 Осуществляет сотрудничество с научными подразделениями учреждений высшего образования России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных мероприятий.

4.12 Информировывает научных и педагогических работников Университета о проводимых научно-практических мероприятиях.

4.13 Ведет информационную базу данных по фундаментальной и поисковой исследовательской деятельности Университета.

4.14. Участвует в издательской деятельности Университета.

4.15 Организует работу по продвижению научно-исследовательских материалов, пособий, сборников научных трудов, издаваемых по итогам фундаментальных и поисковых исследовательских работ и рекомендуемых к внедрению в практику системы образования.

4.16 Собирает информацию и готовит аналитические данные по профилю работы отделения.

## **5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1 На работников ОФиПИ распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором.

5.2 От работников ОФиПИ требуется соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

## **6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1 Деятельность ОФиПИ предусматривает всестороннее взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета для решения задач и выполнения функций, возложенных на него.

6.2 По оперативным вопросам отделение непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, заведующими кафедрами, руководителями и специалистами административных подразделений.

6.3 Отделение по поручению непосредственного руководителя взаимодействует с внешними организациями по вопросам, касающимся реализации основных направлений его деятельности.

6.4 Отделение отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед непосредственным руководителем.

## **7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций ОФиПИ несет начальник департамента.

7.2 Ответственность работников ОФиПИ за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется их должностными инструкциями.

## **8 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ И ПОИСКОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

Деятельность ОФиПИ может быть прекращена приказом ректора Университета, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

## **9 РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение об ОФиПИ разрабатывает начальник ОФиПИ совместно с работником отдела качества и лицензирования, утверждается и вводится в действие приказом ректора. Пересмотр положения осуществляется в том же порядке.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

Разработал:			
Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Начальник ОФиПИ		Чернышов М.В.	03.08.2023
Инженер ОКЛ		Козлова А.А.	03.08.2023

Согласовано:			
Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Проректор по НР и ИР		Матвеев С.А.	07.08.2023
Начальник УОНТД		Хазова Ю.Г.	04.08.2023
Начальник управления кадров		Сергеева О.А.	04.08.2023
Начальник юридического управления		Иосифов Д.О.	09.08.2023

к.о. Селимова Е.А.

Учетная копия выдана:					
№ учетной копии	Должность	Инициалы и фамилия	Дата	Подпись	Примечание

Ознакомлены:					
№ п/п	Должность	Инициалы и фамилия	Дата	Подпись	Примечание





