

**Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Калужский государственный университет  
им. К.Э. Циолковского»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕПАРТАМЕНТЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И  
ИНФОРМАТИЗАЦИИ  
КГУ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО**

Принято на основании решения  
Учёного совета Университета  
От 31.12.2019 г.  
протокол №2

Калуга 2019

## **I. Общие положения**

1. Департамент научных исследований и информатизации (далее - департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее - университет).
2. Департамент подчиняется непосредственно первому проректору университета.
3. Департамент действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, протоколами заседаний Ученого совета университета, приказами ректора, а также настоящим Положением.
4. Департамент создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета.
5. Штатную численность департамента и входящих в его состав подразделений утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности департамента.
6. В структуру департамента входит управление науки и грантов, аналитический отдел и центр информатизации.
7. Настоящее Положение регулирует деятельность департамента, определяет его задачи, функции, права и обязанности.
8. Местонахождение департамента: 248023, г. Калуга, ул. Ст. Разина, 22/48.
9. Департамент в соответствии с настоящим Положением не является юридическим лицом.

## **II. Задачи департамента**

1. Развитие научно-исследовательского потенциала структурных подразделений университета, профессорско-преподавательского состава, университета в целом.
2. Развитие научно-инновационного потенциала университета, привлечение и эффективное использование внешних и внутренних инвестиций для развития инновационного потенциала университета.
3. Создание единого информационного пространства университета.
4. Определение направлений и создание условий развития информатизации учебного, научного, управленческого процессов.
5. Повышение показателей эффективности труда преподавателей университета.
6. Повышение и развитие показателей конкурентоспособности университета в экономике региона, а также в целом в среде организаций высшего образования.

### **III. Функции департамента**

1. Координация, планирование, анализ и контроль научно-исследовательской и научно-организационной работы в университете.
2. Содействие в организации и проведении научных конференций, совещаний, семинаров, круглых столов, конкурсов и олимпиад.
3. Организация научных связей с органами образования, вузами и научными учреждениями, развитие научного сотрудничества между подразделениями университета и другими организациями.
4. Контроль работ по редактированию и изданию научно-методической литературы в университете (научных журналов и сборников научных статей).
5. Организация, развитие и совершенствование редакционно-издательской деятельности университета.
6. Планирование и реализация мероприятий по повышению публикационной активности профессорско-преподавательского состава университета.
7. Обеспечение участия подразделений университета в проектах, программах, грантах.
8. Координация работ по привлечению средств на выполнение научно-исследовательской работы из бюджетных и внебюджетных источников.
9. Организация работы по привлечению сотрудников и обучающихся университета к участию в программах, конкурсах на получение грантов: поиск, информирование, планирование участия, содействие в оформлении документации, сопровождение и учет.
10. Координация связей университета с научными фондами и иными грантообразующими организациями.
11. Анализ, разработка, внесение изменений в содержание эффективного контракта в части, касающейся ключевых показателей эффективности трудовой деятельности профессорско-преподавательского состава.
12. Контроль мероприятий по сбору, обработке и анализу информации о деятельности профессорско-преподавательского состава в рамках эффективного контракта и определении ключевых показателей эффективности, расчету премиальных выплат, производимых на основании достигнутых показателей.
13. Планирование и проведение мероприятий, направленных на повышение индекса качества финансового менеджмента университета.

14. Планирование, распределение и контроль использования факультетами/институтами университета стипендиального фонда, объема средств, выделяемых на исполнение по публичным обязательствам.
15. Разработка мероприятий по повышению показателей эффективности труда преподавателей университета.
16. Поддержка системы информационных ресурсов университета, контроль работы по актуализации информации на официальном сайте университета, контроль работы по информационному наполнению корпоративной сети университета.
17. Осуществление деятельности по освоению и внедрению новых информационных технологий.
18. Координация деятельности по обслуживанию технических и программных средств подразделений для учебного, научного и управленческого процессов.
19. Координация работы по обеспечению учебных занятий и внеучебных мероприятий различными техническими и программно-техническими средствами, обеспечению антивирусной защиты и техническим сопровождением компьютерной и организационной техники.
20. Координация работы по обеспечению доступа в интернет из корпоративной сети университета, по поддержке и развитию сетевой коммуникационной инфраструктуры университета, по технической поддержке и администрированию серверов, сетевых служб, баз данных и коммуникационного оборудования университета.

#### **IV. Права и обязанности департамента**

Сотрудники департамента имеют право:

1. запрашивать у других структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций;
2. знакомиться с проектами решений ректора университета, первого проректора, касающихся деятельности департамента;
3. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы департамента устранению имеющихся недостатков;
4. представлять в установленном порядке университет в учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию департамента;
5. подписывать и визировать документы в пределах компетенции департамента.