



## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА.....	5
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	5
4. ФУНКЦИИ.....	6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
7. ИСПОЛНИТЕЛИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ И ДОГОВОРНЫХ РАБОТ.....	9
8. ПРАВА.....	10
9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	11
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	12
11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	13
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел развития науки и стратегических проектов является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия), непосредственно подчиняется департаменту проректора по научной работе и стратегическому развитию.

Адрес: 426069, Россия, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул.

Студенческая 11, кабинет 210. Телефон: (3412) 58-99-64

E-mail: nir210@mail.ru

1.2. Положение об отделе развития науки и стратегических проектов разработано на основе:

- Устава Академии;
- Организационных, распорядительных и нормативных документов Академии.
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры»;
- Нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства РФ;
- Нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования РФ;
- «СанПин 2.2.4. Физические факторы производственной среды. Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 01.10.1996 № 21);
- «ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 № 875);
- Положение о системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2019 года №234 (Редакция от 21.08.2020г.)
- Постановление Правительства РФ от 18.04.2016 № 317 «О реализации Национальной технологической инициативы» в редакции от 01.07.2021
- Постановление Правительства РФ от 14 июля 2012 г. N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" (Редакция от 2 сентября 2021 г. N 1474)

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела развития науки и стратегических проектов, определяет его задачи, функции, показатели

эффективности, права и обязанности, определяет его состав, структуру, основные направления взаимодействия с другими структурными подразделениями в Академии и внешними партнерами.

1.4. В своей деятельности отдел развития науки и стратегических проектов руководствуется:

- законодательством Российской Федерации,
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации,
- законами Удмуртской Республики,
- указами и распоряжениями учредителя,
- Уставом Академии,
- локальными актами Академии,
- стратегией и программой развития Академии,
- решениями Учёного Совета Академии;
- правилами внутреннего трудового и учебного распорядка,
- правилами производственной техники безопасности и охраны труда,
- постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 № 317 «О реализации Национальной технологической инициативы» в редакции от 01.07.2021
- Постановление Правительства РФ от 14 июля 2012 г. N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия" (Редакция от 2 сентября 2021 г. N 1474)
- настоящим Положением.

1.5. К научно-технической продукции относятся:

- научно-исследовательская работа;
- опытные образцы и установочные партии новой техники и материалов;
- опытно-конструкторские работы;
- научно-производственные и научно-методические услуги с использованием уникальной научной аппаратуры, технологического оборудования и методического обеспечения;
- информационно-технологические услуги;
- патентно-лицензионные работы;
- консультационные услуги и экспертные работы научного, технического, экономического, управленческого характера;
- другие виды работ и услуг.

1.6. Ключевые принципы работы отдела развития науки и стратегических проектов:

- формирование, сохранение и развитие научных школ и научных направлений Академии;
- обеспечение органичной связи научных исследований и учебного процесса;
- интеграция образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности в высшем образовании с целью кадрового обеспечения научных исследований, привлечения обучающихся к проведению научных исследований под руководством научных работников

1.7. Основные направления деятельности:

- организация выполнения прикладных, фундаментальных, поисковых и других научных исследований Академии
- обеспечение хозяйственно-договорной деятельности Академии по

производству научно-технической продукции

- популяризация и пропаганда разработок Академии на различных уровнях

1.8. Отдел развития науки и стратегических проектов осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. Работники отдела развития науки и стратегических проектов назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии.

1.10. Условия труда работников отдела развития науки и стратегических проектов определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.11. Должностные обязанности каждого работника отдела развития науки и стратегических проектов закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии. Работники осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

1.12.. С инициативой о прекращении деятельности, внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение могут выступать ректор, проректор по НИР и стратегическому развитию, трудовой коллектив отдела или не менее 2/3 членов ученого Совета Академии.

1.13. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками отдела.

## 2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании отдела развития науки и стратегических проектов (подразделения) утверждает ректор Академии.

2.2. Численный состав отдела развития науки и стратегических проектов определяется в соответствии с возложенными задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием по Академии.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. **Основной целью** существования отдела развития науки и стратегических проектов в структуре Академии и осуществления его деятельности является:

3.1.1. организация выполнения прикладных, фундаментальных, поисковых и других научных исследований, в соответствии со стратегией и программой развития Академии, программой Национальной технологической инициативы, Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, а так же популяризация разработок Академии.

3.2. Основными возложенными **задачами** на отдел развития науки и стратегических проектов являются:

3.2.1. разработка перспективных направлений научных исследований, а также ежегодных тематических планов научных работ;

3.2.2. контроль за выполнением планов научно-исследовательских работ, обеспечением необходимого теоретического уровня, качества и практической направленности проводимых исследований в соответствии со стратегией и программой развития Академии, программой Национальной технологической

инициативы, Государственной программой развития сельского хозяйства;

3.2.3. оказывает всестороннее содействие процессам подготовки договоров на производство Академией научно-технической продукции, их реализации и, при необходимости, расторжению;

#### 4. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на него задачами отдел развития науки и стратегических проектов осуществляет следующие функции:

4.1. Содействует выполнению прикладных научных, фундаментальных исследований, реализации инновационных проектов на основе результатов исследований.

4.2. Содействует публикационной активности сотрудников Академии

4.3. Сопровождает подготовку, разработку и представляет на утверждение ученого совета Академии в установленном порядке планы научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, обеспечивая актуальность проводимых исследований и соответствие их Стратегии и программе развития Академии, программе Национальной технологической инициативы, Государственной программе развития сельского хозяйства.

4.4. Обеспечивает государственную регистрацию проводимых научных исследований, Осуществляет контроль за предоставлением отчетности, о выполненных НИР в ЦИТИС. Организует представление в установленном порядке отчетов по завершенным научно-исследовательским работам и их этапам.

4.5. Совместно с проектно-аналитическим отделом содействует проведению научных исследований с частными и государственными партнерскими организациями через:

- согласование планов научных работ;
- организацию совместных исследований;
- проведение совместных научных конференций, симпозиумов, постоянно действующих научных семинаров

4.6. Сопровождает подготовку материалов для заключения, реализации и закрытия договоров на производство научно-технической продукции, заказчиками которой могут выступать любые юридические и физические лица, в том числе иностранные.

4.7. Сопровождает совместно с руководителями хоздоговорных НИР и планово-экономическим управлением и представляет в установленном порядке для утверждения смету доходов и расходов для обеспечения научных исследований с разбивкой по статьям экономической классификации, исходя из заключенных хоздоговорных работ

4.8. Содействует созданию и организации деятельности временных творческих коллективов (из штатных работников, студентов, аспирантов и т.д.), в том числе с привлечением иных юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров в соответствии с действующим законодательством;

4.9. Сопровождает совместно с руководителями хоздоговорных НИР и планово-экономическим управлением подготовку в установленном порядке

предложений о размерах расходов по статьям сметы на проведение хоздоговорных НИР.

4.10. Привлекает в установленном порядке профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный и производственный персонал, состоящий в штате Академии, рабочих и инженерно технических работников Академии, аспирантов и студентов к выполнению хоздоговорных работ. В случае необходимости привлекает сотрудников других организаций.

4.11. Совместно с проектно-аналитическим отделом разрабатывает предложения о проведении международных конференций, совещаний, круглых столов, симпозиумов и семинаров.

4.12. Совместно с проектно-аналитическим отделом осуществляет подготовку и проведение мероприятий, пропагандирующих разработки Академии, предназначенные к широкому внедрению.

4.13. Совместно с проектно-аналитическим отделом проводит международные, всероссийские, региональные и академические научно-практические конференции по актуальным проблемам науки и техники, систематически действующие методологические семинары, видеоконференции по отдельным направлениям науки;

4.14. Оказывает в установленном порядке необходимой научно-методической помощи федеральным органам исполнительной власти, органам государственной власти субъекта Российской Федерации, органам муниципального управления, организациям всех форм собственности в практическом применении ими результатов исследований и разработок Академии;

4.15. Обеспечивает интеграции научной, образовательной и производственной деятельности;

4.16. Выступает в роли агрегатора информации по мероприятиям, популяризирующим научно-техническую деятельность академии, проводимым подразделениями Академии, а так же содействует организации данных мероприятий.

4.17. Выполняет мероприятия, направленные на достижение установленных показателей эффективности.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Отдела развития науки и стратегических проектов возглавляет начальник отдела (далее – руководитель подразделения), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Академии, который подчиняется непосредственно начальнику управления стратегического развития и осуществляет свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.3. На время отсутствия руководителя подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство осуществляет специалист отдела развития науки и стратегических проектов.

5.4. Распределение обязанностей между работниками подразделения, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем подразделения, в соответствии с:

- настоящим Положением;
- обязанностями, определенными должностными инструкциями;
- ключевыми функциональными обязанностями, определенными профилями должности;
- поставленными перед подразделением задачами;
- полученными работниками индивидуальными поручениями;
- задачами и поручениями, установленными распорядительными актами, протоколами работы комиссий, протоколами совещаний, иными локальными документами Академии;
- согласованными планами работ;
- дорожными картами реализации проектов;
- мероприятиями, направленными на достижение ключевых показателей эффективности.

#### 5.5. Руководитель подразделения:

5.5.1 Руководит деятельностью подразделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.5.2 Разрабатывает и представляет на утверждение ректору Академии локально – нормативные акты Академии, касающиеся деятельности отдела развития науки и стратегических проектов, согласовывает иные документы, касающиеся деятельности отдела развития науки и стратегических проектов.

5.5.3 По согласованию с начальником управления стратегического развития распределяет обязанности между работниками отдела развития науки и стратегических проектов и разрабатывает их должностные инструкции.

5.5.4 Несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе развития науки и стратегических проектов, выполнение работниками своих функциональных и должностных обязанностей, соблюдение работниками отдела развития науки и стратегических проектов правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.5.5 Вносит предложения по изданию документов, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции отдела развития науки и стратегических проектов.

5.5.6 Вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания отдела развития науки и стратегических проектов, о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела развития науки и стратегических проектов, о применении к работникам отдела развития науки и стратегических проектов мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.5.7 Принимает участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Академии по вопросам, отнесенным к компетенции отдела развития науки и стратегических проектов.

5.5.8 Выполняет сам и распределяет между работниками (подразделения) поручения проректора по научной работе и стратегическому развитию, ректора Академии - по вопросам, входящим в компетенцию отдела развития науки и стратегических проектов.

5.5.9 Осуществляет перспективное планирование деятельности отдела, руководствуясь, в том числе, стратегией и программой развития Академии;

5.5.10 Обеспечивает выполнение основных задач и функций, перечисленных в настоящем Положении, руководствуясь в своей работе





Законами РФ, Уставом Академии, приказами ректора, стратегией и программой развития Академии;

5.5.11 Несет ответственность за представления в установленные сроки отчетов и других документов о деятельности отдела;

5.5.12 Организует ведение документации согласно номенклатуре дел.

5.5.13 Обеспечивает выполнение подразделением установленных показателей эффективности.

5.6. Для постоянного поддержания высокого уровня работников отдела проводится: обучение на курсах, обучение в специализированных организациях.

5.7. Контроль и ревизия деятельности отдела развития науки и стратегических проектов осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Академии.

5.8. Контроль верхнего уровня за полным, качественным и своевременным исполнением задач и возложенных функций на отдел развития науки и стратегических проектов осуществляет проректор по научной работе и стратегическому развитию.

## **6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. К выполнению научных работ, финансируемых из средств федерального бюджета Российской Федерации и по хозяйственным договорам, в том числе на условиях совместительства, привлекаются профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, руководящие и другие работники Академии, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности в свободное от основной работы время.

6.2. В случае осуществления НИР за счет средств от приносящей доход деятельности договор с заказчиком на создание (передачу) научно-технической продукции является основным правовым и финансовым документом, регулирующим отношения исполнителя и заказчика научно-технической продукции и определяющим взаимную экономическую ответственность за принятые обязательства и их выполнение. Цена на научно-техническую продукцию определяется по соглашению договаривающихся сторон.

6.3. Права Академии на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ИСПОЛНИТЕЛИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ И ДОГОВОРНЫХ РАБОТ**

7.1. Работы по договорам на выполнение научно-исследовательской работы (далее НИР), инновационных проектов и др., исполнителем которых выступает Академия, выполняются: работниками Академии из числа профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава кафедр, и других структурных подразделений Академии; сотрудниками обслуживающих подразделений НПО; докторантами, аспирантами, студентами Академии; исполнителями по договорам на оказание услуг

(физические и юридические лица).

7.2. Вопросы организации научной деятельности НИО относятся к компетенции научного руководителя.

7.3. Руководители хоздоговорных НИР совместно с планово-экономическим управлением и представляет в установленном порядке для утверждения сметы доходов и расходов для обеспечения научных исследований с разбивкой по статьям экономической классификации, исходя из заключенных хоздоговорных работ.

7.4. Планирование и распределение средств по каждому договору осуществляется его непосредственным научным руководителем по согласованию с НИО и проректором по научной работе.

7.5. Поступившие средства учитываются отдельно по каждой теме и расходуются по мере поступления на основе утвержденных смет.

7.6. Научным руководителем, выполняющим работы в рамках отдельной хоздоговорной темы, целевых программ и т.п., может быть работник Академии или работник другой организации, работающий в Академии по совместительству, имеющий ученую степень или ученое звание, имеющий научный опыт по тематике заявленной темы, обладающий необходимыми организационными навыками.

## 8. ПРАВА

Отдел развития науки и стратегических проектов для решения возложенных на нее задач имеет право:

8.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию.

8.2. Требовать от всех подразделений Академии представление необходимых документов и сведений.

8.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Академии и отдельных специалистов, ответственных за работы по договорам на выполнение научно-исследовательской работы грамотно и в срок предоставлять всю необходимую документацию.

8.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы, которые нарушают действующее законодательство и установленный в Академии порядок, возвращать их на доработку исполнителям с замечаниями.

8.5. Осуществлять взаимодействие с другими организациями, учреждениями по вопросам, входящими в компетенцию (подразделения).

8.6. Представлять в установленном порядке интересы Академии по вопросам, относящимся к компетенции (подразделения), во взаимоотношении с вузами, организациями, научно-исследовательскими, проектными институтами, конструкторскими бюро, сельскохозяйственными предприятиями и другими организациями (в т.ч. и с зарубежными).

8.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела развития науки и стратегических проектов.

8.8. Представлять ректору Академии предложения о наложении взысканий и поощрений работникам Академии.

8.9. Принимать участие в работе комиссии рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию (подразделения).

8.10. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции (подразделения).

8.11. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию (подразделения), в виде проектов документов.

8.12. Разрабатывать структуру, функциональные обязанности, которые утверждаются ректором Академии.

8.13. Участвовать в научно-практических конференциях Академии и других высших учебных и научных заведений.

8.14. Вносить предложения о перемещении сотрудников, их поощрении за успешную работу, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий за нарушения трудовой дисциплины и (или) возмещения материального ущерба, причиненного Академии в процессе осуществления трудовой деятельности.

8.15. Приостанавливать выполнение всех работ, если они осуществлялись с нарушением правил эксплуатации оборудования отдела, правил безопасности и охраны труда.

8.16. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями (подразделения), предусмотренными настоящим Положением.

## 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для выполнения функций, задач и реализации своих прав отдел, в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами Академии.

### 9.1. В своей деятельности отдел взаимодействует:

9.1.1. Для выполнения функции и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением отдел взаимодействует со всеми подразделениями и службами Академии по вопросам получения и представление документации и информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.1.2. Внешними партнерами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.1.3. Заказчиками – организациями и предприятиями, являющимися сторонами договоров.

9.1.4. Аккредитованными учебными центрами по вопросам повышения квалификации специалистов.

### 9.2. Взаимодействие с канцелярией

9.2.1. Отдел передает:

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- подготовленные приказы, распоряжения;
- дела в архив в соответствии с номенклатурой дел отдела.

9.2.2. Отдел получает копии организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную отделу, а также формы и бланки Академии.

9.3. Взаимодействие с управлением по персоналу

#### 9.3.1. Отдел передает:

- представления о назначении на должность или увольнении с должности работников;
- служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины;
- графики ежегодных оплачиваемых отпусков работников.

#### 9.3.2. Отдел получает:

- копии приказов по личному составу отдела.

#### 9.4. Взаимодействие с планово-финансовым отделом

##### 9.4.1. Отдел передает:

- проекты смет по направлению деятельности отдела;
- представления о назначении надбавок работникам, о единовременных выплатах;
- комплекты платежных документов (счета, счета-фактуры), связанных с приобретением материальных ценностей и оказанием услуг;

##### 9.4.2. Отдел получает:

- утвержденную смету расходов по направлению деятельности отдела;
- утвержденное штатное расписание.

#### 9.5. Взаимодействие с хозяйственным управлением

##### 9.5.1. Отдел передает:

- заявки на проведение ремонтных работ;
- заявки на предоставление транспортных услуг;

#### 9.6. Взаимодействие с юридическим отделом

##### 9.6.1. Отдел передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности отдела для согласования.

##### 9.6.2. Отдел получает:

- информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности отдела.

#### 9.7. Взаимодействие с бухгалтерией

##### 9.7.1. Отдел передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности отдела для согласования;
- проекты смет по направлениям деятельности отдела для согласования;
- акты списания материальных запасов

#### 9.8. Взаимодействие с отделом оплаты труда и организационного развития по вопросам:

- штатного расписания
- организационной структуры
- материального стимулирования персонала Лаборатории
- расходов фонда оплаты труда

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Всю полноту ответственности за полноту, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел развития науки и стратегических проектов задач и функций несет руководитель подразделения.

10.2. Ответственность работников отдела развития науки и стратегических проектов устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

10.3. Руководитель подразделения и другие работники отдела развития науки и стратегических проектов несут персональную ответственность за:

- разглашение информации, относящейся к служебной тайне;
- разглашение охраняемой государством информации;
- разглашение персональных данных;
- обеспечение безопасности труда и деятельности в Отдела;
- достоверность информации, предоставляемой другим заинтересованным

лицам.

– в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

## **11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1. С целью оценки индивидуального вклада каждого работника Академии в общие результаты деятельности Академии и в достижение плановых показателей эффективности по Академии, работникам отдела развития науки и стратегических проектов устанавливаются ключевые показатели эффективности (КРП/БРО), перечень которых утверждается ректором Академии.

11.2. При установлении перечня ключевых показателей эффективности учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности отдела развития науки и стратегических проектов в оцениваемом периоде:

11.2.1. Объемы и результаты труда, выполненные и достигнутые подразделением в оцениваемом периоде: выполнение количественных и качественных показателей, оказывающих влияние на общие показатели по Академии, в т.ч. по проектной деятельности;

11.2.2. Полнота, своевременность и качественное выполнение поставленных целей, задач, планов и поручений перед подразделением;

11.2.3. Уровень трудовой и исполнительской дисциплины (полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками подразделения);

11.2.4. Качество завершенной работы, эффективность реализованных решений;

11.2.5. Отсутствие случаев нарушения законодательства РФ, локальных регламентирующих документов, нормативных актов вышестоящих органов, иных нормативных и законодательных норм.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии и на основании решения Ученого совета Академии.

12.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и (или) изменения в порядке, в котором оно утверждено.

12.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

Разработал:

Начальник отдела развития науки  
и стратегических проектов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.



Я.Н. Сундукова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе  
и стратегическому развитию  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.



С.И. Коконов

Директор по персоналу, правовым вопросам  
и организационному развитию  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.



Г.Р. Закирова

Начальник правового управления  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.



С.Р. Колесова

Начальник управления делами  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.



О.Е. Миндиашвили

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

## УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА  
из протокола № 6 заседания Ученого совета  
от 28.12.2021 г.

Присутствовали: 38 человек  
из 44 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: **Брацихина А.А.** ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА: о  
необходимости рассмотрения и утверждения **Положения отдела развития  
науки и стратегических проектов ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение отдела развития науки и  
стратегических проектов ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,  
д.т.н., доцент



**Брацихин**  
Андрей Александрович

Ученый секретарь Ученого совета,  
к.вет.н., доцент

**Климова**  
Екатерина Сергеевна