

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «31» 03 2026г.
протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «31» 03 2026г.
№ 95-02

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2026 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основные направления деятельности и задачи УНИРиМС	3
3. Функции УНИРМС	4
4. Структура и взаимодействие УНИРиМС с подразделениями университета.....	6
5. Права и обязанности руководителя УНИРиМС.....	7
6. Ответственность	8

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Управления научно-исследовательской работы и международных связей (далее - управление, УНИРиМС) Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее - университет, АГАСУ).
- 1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законами РФ, действующими законодательными и нормативными актами, регламентирующими образовательную, научную и международную деятельность образовательных учреждений; федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора университета, распоряжениями проректора по научной работе и международной деятельности, решениями Ученого (научно-технического) совета университета, а также настоящим Положением.
- 1.3. Управление является структурным подразделением университета, не имеет статуса юридического лица и осуществляет свою деятельность в сфере планирования, организации, выполнения и реализации результатов научных, научно-исследовательских работ, в том числе международной деятельности университета в соответствии с задачами УНИРиМС и во взаимодействии с подразделениями университета.
- 1.4. Управление создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора по решению Ученого совета университета, в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по научной работе и международной деятельности.
- 1.5. Деятельность управления строится на основании планов работы на календарный и учебный год, конкретных поручений ректора университета, проректора по научной работе и международной деятельности, начальника управления.
- 1.6. Работники УНИРиМС выполняют возложенные на них функции в соответствии с установленным распределением обязанностей - по трудовым договорам и должностным инструкциям.

2. Основные цели и задачи УНИРиМС

- 2.1. УНИРиМС осуществляет свою деятельность с целью повышения эффективности научной, инновационной и международной деятельности, обеспечения наиболее полного использования и развития научного потенциала университета и его интеграции в международное пространство по всем направлениям деятельности.

- 2.2. Деятельность управления направлена на:
- 2.2.1. координацию работы структурных подразделений университета в сфере планирования, организации, проведения и обеспечения научно-исследовательской работы и международной деятельности;
 - 2.2.2. контроль, учет, анализ и оценку качества научно-исследовательской работы;
 - 2.2.3. выработку рекомендаций по совершенствованию научно-исследовательской работы с целью повышения ее эффективности и качества подготовки научно-педагогических кадров по программе аспирантуры;
 - 2.2.4. увеличения контингента иностранных студентов и слушателей, установление устойчивых международных связей с зарубежными вузами и компаниями.
- 2.3. Основными задачами управления являются:
- 2.3.1. Организация выполнения фундаментальных, прикладных исследований и разработок силами научно-педагогического состава, аспирантов и студентов.
 - 2.3.2. Укрепление и развитие научных школ и ведущих научных коллективов по приоритетным направлениям развития науки и техники.
 - 2.3.3. Организация научно-исследовательской работы студентов.
 - 2.3.4. Создание условий для укрепления и развития материально-технической базы научных исследований.
 - 2.3.5. Повышение эффективности научно-исследовательской работы в университете.
 - 2.3.6. Укрепление связей научных исследований с образовательным процессом на основе широкого привлечения преподавателей, студентов, аспирантов к научно-исследовательской работе, активного использования результатов научной деятельности в образовательном процессе, в подготовке кадров высшей квалификации, переподготовке специалистов народного хозяйства, в развитии новых специальностей, научных школ, направлений.
 - 2.3.7. Содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава университета.
 - 2.3.8. Организация, обеспечение, контроль и координация международной деятельности университета.
 - 2.3.9. Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений университета в реализации научно-исследовательской и международной деятельности.

3. Функции УНИРиМС

Для решения указанных задач на управление возлагается осуществление следующих функций:

3.1. Нормативно-правовая:

- разработка положений, нормативных документов, регламентирующих деятельность университета (в соответствии с задачами управления);
- перспективное и текущее планирование деятельности университета (в соответствии с задачами управления);
- подготовка и составление выборочных, итоговых, обобщенных, периодических и разовых отчетов о результатах научно-исследовательской, инновационной и международной деятельности сотрудников, преподавателей, аспирантов, студентов, слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан (далее - ПОИГ), а также структурных подразделений университета;
- ведение документации и подготовка статистических данных университета по научно-исследовательской работе и международной деятельности;
- помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие в научно-исследовательских проектах, программах, грантах;
- проведение экспертизы монографий и научных статей.

3.2. Организационная:

- организация деятельности структурных подразделений по выполнению научно-исследовательской, научно-методической работы и международной деятельности;
- разработка и внедрение новых форм участия студентов в научно-исследовательской деятельности кафедр университета и организация деятельности студенческого научного общества;
- выполнение организационной работы, связанной с выполнением аккредитационных, мониторинговых и статистических показателей по направлениям деятельности управления;
- выполнение организационной работы, связанной с подготовкой и проведением научных мероприятий, в которых принимает участие университет;
- проведение анализа научной деятельности подразделений университета;
- консультации научных руководителей и ответственных исполнителей научно-исследовательских проектов и хозяйственных договоров по вопросам оформления текущих и отчетных форм документации;
- осуществление систематического контроля выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого (научно-технического) совета университета по вопросам научно-исследовательской работы и международной деятельности научных подразделений, кафедр, преподавателей и студентов;
- подготовка проектов приказов и распоряжений по научно-исследовательской и международной деятельности университета;

- развитие сотрудничества с научными подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательскими институтами, другими научными организациями России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных исследований и других научных мероприятий;
 - организует и осуществляет образовательную деятельность в сфере подготовки иностранных граждан к освоению основных образовательных программ на русском языке.
- 3.3. Информационная:
- формирование положительного имиджа и продвижение АГАСУ в мировое образовательное, научно-исследовательское и инновационное пространство;
 - своевременный сбор и анализ информации о приказах, распоряжениях, других нормативных документах, регламентирующих организацию и проведение научно-исследовательских работ в университете, а также о научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;
 - своевременное обеспечение преподавателей, сотрудников и студентов университета информацией о научных мероприятиях, проводимых в России и за рубежом;
 - формирование и ведение информационного банка данных по научно-исследовательской работе научных подразделений и кафедр университета.
- 3.4. Контролирующая:
- контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений руководства, Ученого (научно-технического) совета университета по вопросам научно-исследовательской, международной и инновационной деятельности подразделений, преподавателей, сотрудников, аспирантов, студентов и слушателей ПОИГ университета;
 - учёт результатов и продукции, полученных в ходе выполнения научно-исследовательских работ, реализации международных программ и проектов;
 - учёт результатов и продуктов научно-исследовательской, инновационной и международной деятельности университета, объектов интеллектуальной собственности;
 - контроль качества оформления документации, представляемой в управление, по всем вопросам научно-исследовательской, международной и инновационной деятельности университета.

4. Структура УНИРиМС

- 4.1. УНИРиМС возглавляет руководитель - начальник управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора университета на основании представления проректора по научной работе и международной деятельности.

4.2. Начальник УНИРиМС подчиняется непосредственно проректору по научной работе и международной деятельности.

4.3. В структуру УНИРиМС входят: отдел научно-исследовательской работы, отдел международных связей, молодежный инновационный реставрационный центр, лаборатория междисциплинарных научных исследований, лаборатория приоритетных исследований региона.

5. Основные права и обязанности сотрудников УНИРиМС

5.2. Распределение обязанностей между работниками управления регламентируются распоряжениями начальника УНИРиМС.

5.3. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники управления имеют право:

- разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации научно-исследовательской и международной деятельности подразделений университета;
- требовать в установленном порядке от структурных подразделений управления информацию для реализации установленных настоящим Положением целей и задач работы управления;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- контролировать выполнение приказов ректора и распоряжений проректора по научной работе и международной деятельности, планов по научно-исследовательской работе и международной деятельности;
- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях по документообороту;
- привлекать работников подразделений университета к проведению работ по решению поставленных перед управлением задач;
- получать письменные и устные пояснения ректора, проректора по научной работе и международной деятельности по вопросам, касающимся организации научной и международной деятельности;
- по поручению руководства университета и на основании доверенности представлять университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию УНИРиМС;
- вносить предложения по организации деятельности управления и совершенствованию его работы, о поощрении его сотрудников, а также о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- пользоваться установленными для работников университета льготами и правами в соответствии с коллективным договором и заключенными трудовыми договорами.

7. Порядок внесения изменений в Положение об УНИРиМС

- 7.1. Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся начальником управления по согласованию с проректором по научной работе и международной деятельности, принимаются на заседании Ученого совета университета и утверждаются приказом ректора университета.

Разработал:

Начальник управления НИРиМС



А.А. Айтпаева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НР и МД



К.А. Прошунина

Начальник юридического отдела



А.Р. Ахмедова

« ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением ознакомлен(а), копию получил(а):

_____ « _____ » _____ 20 г.
_____ « _____ » _____ 20 г.
_____ « _____ » _____ 20 г.
_____ « _____ » _____ 20 г.
_____ « _____ » _____ 20 г.
_____ « _____ » _____ 20 г.