



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора Тверского
государственного университета

Л.Н. Скаковская

« 25 » января 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

*об отделе планирования и отчетности
управления научных исследований ТвГУ*

1. Общие положения

1.1. Отдел планирования и отчетности (далее — отдел) является структурным подразделением Управления научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет» и подчиняется начальнику управления научных исследований (далее УНИ).

1.2. Отдел осуществляет работу по планированию, организации и представлению отчетности по научным исследованиям, выполняемым в рамках Государственного задания, программ, грантов и договоров с хозяйствующими субъектами.

1.3. Отдел возглавляется начальником отдела.

1.4. Штаты отдела утверждаются ректором университета.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, приказами ректора, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Тверского государственного университета (далее ТвГУ).

2. Основные задачи отдела

2.1. Планирование и координация фундаментальных, прикладных и экспериментальных научных исследований.

2.2. Оказание консультационных услуг в области подготовки и реализации потенциальных научных проектов.

2.3. Анализ результатов научной деятельности и представление в вышестоящие организации и ведомства соответствующих отчетных документов.

2.4. Обеспечение информационного обслуживания научных исследований.

3. Направления деятельности отдела

3.1. Сбор и обработка данных по научной деятельности вуза.

3.2. Выполнение работ по информационному сопровождению, ведению делопроизводства и подготовке отчетной документации по проектно-грантовой деятельности университета, подготовка материалов для всех видов мониторинга деятельности вуза.

3.3. Формирование и поддержка баз данных:

- научно-исследовательских работ, финансируемых по Госзаданию, программам, грантам, хоздоговорным работам, международным проектам;
- научных школ ТвГУ;
- годовых отчетов по НИД ТвГУ;
- статистических отчетов по научной деятельности в части НИР;
- научно-исследовательских лабораторий, учебно-научно-исследовательских лабораторий, научно-образовательных центров.

3.4. Организация формирования заявок научных коллективов ТвГУ на участие в конкурсах научных проектов.

3.5. Сопровождение процедуры государственной регистрации НИР ТвГУ в ФГАНУ ЦИТиС.

3.6. Обеспечение подготовки депонированных рукописей, оформление сопроводительных документов на депонирование в ФГАНУ ЦИТиС.

3.7. Подготовка годового отчета по научной деятельности ТвГУ.

3.8. Подготовка нормативной документации, а также различных форм учета и отчетности о НИР.

3.9. Составление общеуниверситетского календаря научных мероприятий на текущий год. Содействие организации и проведению семинаров, конференций и других мероприятий научно-технического и инновационного направлений.

3.10. Выполнение работ по организации, оформлению и контролю регистрации СМИ университета («Вестник ТвГУ» (11 серий), научные журналы, электронные издания) в Роскомнадзоре РФ, оформлению заключений о возможности открытой публикации научных статей.

3.11. Подготовка материалов для прохождения аттестации СМИ ТвГУ в Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России для включения в Перечень рецензируемых изданий.

3.12. Осуществление взаимодействия с Межрегиональным агентством подписки на распространение научного журнала «Вестник ТвГУ» (заключение договоров, оформление Паспорта печатного издания, и т.д.). Работа с подписчиками.

