

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2026	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора СПбГУТ

А.В. Абилов

06.02.2026

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОЙ РАБОТЫ И ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ КАДРОВ

Версия 3.0

Санкт-Петербург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об управлении организации научной работы и подготовки научных кадров (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников управления организации научной работы и подготовки научных кадров федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – СПбГУТ, Университет) в соответствии с требованиями действующего законодательства России, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020 и ГОСТ Р 58876-2020 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет организационную структуру, основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность управления организации научной работы и подготовки научных кадров (далее – Управление/УОНРиПНК).

1.3. Управление является структурным подразделением проректора по научной работе и непосредственно подчиняется проректору по научной работе.

1.4. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также – в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

2. Организация и структура Управления

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура Управления утверждаются приказом ректора исходя из условий и особенностей деятельности Управления, по представлению проректора по научной работе.

2.2. В состав Управления входят:

– отдел организации научно-исследовательской работы и интеллектуальной собственности;

- отдел аспирантуры и докторантуры;
- отдел организации научной работы студентов;
- группа планирования научных исследований и аналитики;
- объединенная редакция рецензируемых научных изданий.

2.3. Возглавляет Управление начальник, к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на Управление в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.4. Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

2.5. Начальник Управления подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

2.6. Начальник Управления несет персональную ответственность за работу Управления перед проректором по научной работе.

2.7. Указания и требования начальника Управления в пределах компетенции, закреплённой его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой Управления, для работников Управления являются обязательными к исполнению.

3. Основные задачи Управления

3.1. Реализация стратегических направлений единой, вырабатываемой Ученым советом, научной политики Университета.

3.2. Планирование научно-исследовательской деятельности (НИД) в Университете, учет и анализ ее результатов.

3.3. Обеспечение координации деятельности и объединения усилий подразделений Университета в организации научных исследований и использовании результатов этих исследований в рамках уставной деятельности.

3.4. Определение уровней технологической и рыночной готовности результатов научных исследований и разработок СПбГУТ и их коммерциализация (в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 06.10.2025 № 1552 «О планировании технологической политики в Российской Федерации»).

3.5. Организация регистрации имущественных прав СПбГУТ на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые при осуществлении научной и учебной деятельности в СПбГУТ, поддержка университетской информационной базы научных исследований и разработок.

3.6. Подготовка научных и научно-педагогических кадров.

3.7. Обеспечение деятельности диссертационных советов университета.

3.8. Обеспечение научно-исследовательской деятельности студентов, аспирантов и молодых ученых.

3.9. Обеспечение публикаций научных журналов «Труды учебных заведений связи» и «Информационные технологии и телекоммуникации», издаваемых СПбГУТ (далее – рецензируемых научных изданий) и их продвижение в электронной библиографической среде.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами УОНРиПНК осуществляет следующие функции:

4.1. Тематическое и календарное планирование НИД Университета, текущий контроль выполнения сводного календарного плана НИД Университета.

4.2. Организация взаимодействия с подразделениями Университета с целью информирования и участия в конкурсах на предоставление грантов, премий в области науки и технологий.

4.3. Организация взаимодействия с подразделениями Университета в рамках осуществления планирования и анализа научно-исследовательской деятельности.

4.4. Формирование предложений по прикладным тематикам для заключения хозяйственных договоров на выполнение НИОКТР.

4.5. Координация действий подразделений Университета по поддержанию и совершенствованию системы менеджмента качества ВВТ.

4.6. Ведение работы в ЕГИСУ НИОКТР, координация работы представителей Университета в ЕГИСУ НИОКТР.

4.7. Ведение базы и проведение анализа данных публикационной активности работников Университета.

4.8. Проведение научных конференций и семинаров Университета.

4.9. Организация выявления, экспертизы, регистрации и сопровождения интеллектуальной собственности.

4.10. Организация подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4.11. Организация деятельности диссертационных советов при университете.

4.12. Организация научно-исследовательской деятельности студентов, аспирантов и молодых ученых.

4.13. Входной контроль, организация рецензирования, редактирование поступивших рукописей для последующей публикации в рецензируемых научных изданиях.

4.14. Формирование содержания, оформление статей и выпуска рецензируемых научных изданий.

4.15. Размещение рецензируемых научных изданий в электронной библиографической среде.

4.16. Обеспечение функционирования и сопровождение интернет-сайтов рецензируемых научных изданий.

4.17. Требование выполнения функций, не имеющих отношения к задачам УОНРиПНК, не допускается.

5. Права работников Управления

Работники Управления имеют следующие права:

5.1. Запрашивать от любых должностных лиц и структурных подразделений любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью СПбГУТ по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3. Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы и готовить проекты распорядительных документов.

5.4. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников иных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами.

5.5. Вести переписку (в том числе с использованием электронных каналов связи) и представлять в установленном порядке от имени СПбГУТ.

5.6. Начальник Управления вправе принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

5.7. Работники Управления имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Для реализации задач и выполнения функций Управление осуществляет взаимодействие со всеми подразделениями Университета.

7. Ответственность работников Управления

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Управление, несет начальник Управления.

7.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

- выполнение возложенных на Управление функций и задач;
- соблюдение работниками Управление производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов руководства Университета;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- ведение установленной документации;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Управления;
- готовность Управления к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с действующим трудовым законодательством России при условии наличия их прямой вины.

Начальник УОНРиПНК

06.02.2026

дата


подпись

А.А. Дзюбаненко
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной
работе

должность



подпись

А.В. Рабичи

инициалы, фамилия

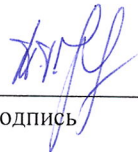
06.02.2026

дата

Юридическая служба

руководитель

должность



подпись

Т.А. Гривачева

инициалы, фамилия

06.02.2026

дата

Управление персоналом

начальник

должность



подпись

А.Д. Сеелев

инициалы, фамилия

06.02.2026

дата

**ОЗНАКОМЛЕНИЕ
С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ УПРАВЛЕНИИ**

№ п/п	ФИО работника (полностью)	Должность	Дата (число, месяц, год)	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№ измене ния	Дата внесения изменения, дополнения	Номер листа	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., подпись
1	2	3	5	6
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				