Принято
Решением Ученого совета
протокол № 3 от «20» ноября 2019 г.

Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
_____ С.А. Левков

Введено в действие приказом
№ 322 от «11» 11 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Изменение в положение о конкурсе на участие в выполнение тем НИОКР, проводимых по заданию Росрыболовства на выполнение государственных работ ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ПО 8.3(49-41/72)-2019

Петропавловск-Камчатский, 2019

1. Внести изменения в положение организации ПО 8.3(41-72/30)-2017 «Положение о конкурсе на участие в выполнение тем НИОКР, проводимых по заданию Росрыболовства на выполнение государственных работ ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», введенное приказом ректора № 287 от 23.10.2017 г. (принято решением Ученого совета, протокол №2 от 18.10.2017 г.).

2. Изменить подпункты 2.4 и 2.5 раздела 2 «Порядок создания комиссии по отбору заявок на НИОКР, выполняемых в рамках государственного задания» и изложить их в следующей редакции:

«2.4 Председателем комиссии является ректор Университета, заместителем председателя – проректор по научной работе и международной деятельности Университета (далее – проректор по НР).

2.5 В состав комиссии по отбору тем НИОКР входят советник ректора по научно-исследовательской работе и инновациям, начальник отдела науки и инноваций (далее – ОНИ), представители факультетов Университета (не более двух от каждого), при необходимости сторонние специалисты, имеющие опыт организации прикладных исследований».

3. Изменить подпункты 3.1, 3.2 и 3.7 раздела 3 «Порядок подачи и рассмотрения тем НИОКР» и изложить их в следующей редакции:

«3.1 Организация работ по формированию перечня тем НИОКР, выполняемых в рамках государственного задания, осуществляется проректором по НР. Контроль хода выполнения работ по формированию перечня тем НИОКР и его утверждение на уровне Университета осуществляется ректором.

3.2 Не позднее 1 октября текущего календарного года решением проректора по НР и приказом ректора устанавливается срок подачи заявок на выполнение темы НИОКР на будущий календарный год.

3.7 Работы, включаемые в перечень НИОКР, планируются на срок не более одного года. Срок работы по выполнению НИОКР устанавливается на основании оценки новизны исследований и трудозатрат на их выполнение. Финансирование работ может быть прекращено досрочно в случае невыполнения временным научным коллективом взятых на себя обязательств. Решение о досрочном прекращении финансирования принимается ректором Университета по представлению проректора по НР».

4. Изменить подпункт 5.3 раздела 5 «Порядок предоставления отчетности о выполнении НИОКР» и изложить его в следующей редакции:

«5.3 По окончанию работы над проектом руководитель НИОКР в установленные распоряжением проректора по НР сроки предоставляет отчёты в бумажном и электронном виде:

– отчёт о научно-организационной деятельности временного научного коллектива по форме, представленной в Приложении 3;
– годовой отчет по правилам оформления в соответствии с нормативной документацией (Приложение 4, 5).
Отчет о выполнении НИОКР проходит обязательную проверку на антиплагиат, которую производят сотрудники ОНИ. Процент оригинальности текста отчёта должен составлять не менее 70%».

5. Изменить подпункт 6.2 раздела 6 «Ответственность» и изложить его в следующей редакции:

«6.2 Проректор по НР несет ответственность за организацию работ по формированию перечня тем НИОКР, выполняемых в рамках государственного задания».

6. Изменить приложение 2 «Образец титульного листа заявки на выполнение НИОКР»: в согласовании «Директор ЦНОНИП» заменить на «Проректор по НР».

7. Изменить приложение 5 «Образец оформления титульного листа к годовому отчету»: в согласовании «Директор ЦНОНИП» заменить на «Проректор по НР».

Начальник ОНИ _____ Н.С. Салтанова «11» 11 2019 г.

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по научной работе и международной деятельности	Клочкова Татьяна Андреевна	14.11.19г	
Начальник Управления правового обеспечения	Блеклова Ольга Михайловна	14.11.19	
Начальник отдела менеджмента качества образования	Кравцова Вера Александровна	14.11.19	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	новых	аннулирован-ных					

Лист периодических проверок

Должностное лицо проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления