

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

СОГЛАСОВАНО

научно-техническим советом ФГБОУ ВО «МАГУ»
«09» марта 2022 г., протокол № 5

Председатель научно-технического совета
Университета,
Проректор по НИР ФГБОУ ВО «МАГУ»

_____ Г.Г. Гогоберидзе

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ»
«16» марта 2022 г., протокол № 8

Председатель ученого совета
Университета,
Ректор ФГБОУ ВО «МАГУ»

_____ И.М. Шадрина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О научно-исследовательской работе
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

Мурманск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О научно-исследовательской работе ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «МАГУ», МАГУ), закрепляющим цель, задачи и виды научно-исследовательской работы (далее – НИР); порядок планирования и организации НИР; виды, основания проведения и субъекты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР); порядок выполнения НИОКР с финансовым обеспечением; порядок проведения инициативных НИОКР.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.2.3. Уставом ФГБОУ ВО «МАГУ»;

1.2.4. Локальными нормативными актами Университета.

1.3. Действие Положения распространяется на всех научно-педагогических работников (далее – НПП) Университета (головной организации) и филиала МАГУ в г. Апатиты (далее – филиал Университета).

1.4. Органом, координирующим НИР в Университете, является Научно-технический совет (далее – НТС). Полномочия НТС и его состав определяются действующим положением о НТС МАГУ.

1.5. Основные термины и определения:

– НИР – деятельность, направленная на получение, применение и распространение новых знаний.

– НИОКР – совокупность работ, направленных на получение новых знаний и их практическое применение при создании нового метода, изделия или технологии. Выполнение НИОКР осуществляется, как правило, в рамках проектной деятельности – договора на выполнение научно-исследовательской работы, договора (контракта) на оказание услуг по НИОКР, грантового договора (соглашения), задания на выполнение работы по теме и т.п. (далее – договор (контракт, соглашение)). НИОКР выполняются согласно установленным техническому заданию и календарному плану, являющимися неотъемлемой частью заключенного договора (контракта, соглашения) с организацией, предоставившей финансирование (далее – заказчик).

2. Цель, задачи и виды НИР

2.1. **Основной целью** НИР Университета является развитие научного потенциала НПП Университета для решения важнейших научных проблем современности; повышение квалификации НПП; повышение качества подготовки обучающихся за счет интеграции результатов НИР в образовательный процесс и повышения активности участия обучающихся в НИР.

2.2. **Основными задачами** НИР Университета являются:

2.2.1. Приоритетное развитие научных исследований как основы для создания новых знаний, освоения новых технологий, становления и развития научных школ и научно-исследовательских коллективов по направлениям науки, технологий и техники.

2.2.2. Обеспечение подготовки в Университете квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей школы с использованием новейших достижений научно-технического прогресса.

2.2.3. Исследование и разработка теоретических и методологических основ для развития высшего образования через усиление влияния науки на решение образовательных и

воспитательных задач; сохранение и укрепление базисного характера науки для развития высшего образования.

2.2.4. Создание условий для защиты объектов интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков научно-технических проектов как основы укрепления и развития научных исследований в Университете и выхода научного коллектива Университета на общероссийский и мировой рынок образовательных и научных услуг.

2.2.5. Расширение научно-технического сотрудничества Университета с образовательными и научными организациями России и зарубежных стран с целью проведения совместных НИР и интеграции Университета в мировую систему науки и образования.

2.2.6. Развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с коммерческими и некоммерческими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления с целью решения важных управленческих, социально-экономических и иных задач.

2.2.7. Создание материально-технической базы Университета, отвечающей современным требованиям к проведению НИР.

2.2.8. Обогащение и эффективная реализация научного потенциала научно-исследовательских коллективов и НПП Университета.

2.2.9. Достижение единства научного и образовательного процессов в Университете.

2.2.10. Расширение инструментов поддержки коммерциализации и внедрения результатов НИР.

2.2.11. Практическое внедрение идей НПП, способствующих повышению качества услуг, организационной эффективности и оптимизации использования средств.

2.2.12. Активизация участия НПП в конкурсах на получение грантов российских и зарубежных фондов поддержки научной, научно-технической и инновационной деятельности, в деятельности, направленной на привлечение финансирования иных организаций для проведения НИОКР.

2.2.13. Повышение публикационной активности НПП в изданиях 1 и 2 квартилей с высоким импакт-фактором, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science Core Collection и Scopus; в изданиях, включенных в перечень ВАК РФ или приравненных к ним.

2.2.14. Привлечение обучающихся к самостоятельным и совместным с НПП НИР.

2.3. **Виды НИР**, осуществляемой кафедрами и научно-исследовательскими подразделениями (научно-исследовательскими лабораториями, центрами и т.п., далее – научно-исследовательские подразделения) в Университете:

2.3.1. Подготовка заявок для участия в конкурсах на привлечение финансирования на выполнение НИОКР.

2.3.2. Организация и осуществление проектной деятельности (привлечение финансирования на выполнение НИОКР) по профильной тематике в рамках основных направлений НИР Университета.

2.3.3. Организация НИР обучающихся и молодых ученых; подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации; научное руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами обучающихся, диссертационными исследованиями аспирантов и соискателей.

2.3.4. Подготовка диссертаций на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук.

2.3.5. Организация и проведение научных и научно-просветительских мероприятий.

2.3.6. Участие с докладами на научных мероприятиях.

2.3.7. Издание сборников научных трудов (статей), материалов научных мероприятий.

2.3.8. Издание монографий (глав монографий).

2.3.9. Публикация в изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science Core Collection и Scopus; в

изданиях, включенных в перечень ВАК РФ или приравненных к ним; в изданиях, индексируемых в РИНЦ; в других изданиях, включая электронные.

2.3.10. Подготовка и регистрация результатов интеллектуальной деятельности (программ для ЭВМ, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, ноу-хау и т.п.).

2.3.11. Руководство научной школой, кураторство студенческого научного объединения (далее – СНО).

2.3.12. Подготовка экспертно-аналитических материалов, отзывов.

2.3.13. Рецензирование и оппонирование.

2.3.14. Иные виды, не предусмотренные Положением.

3. Планирование и организация НИР

3.1. Общее руководство НИР осуществляет проректор по научно-исследовательской работе Университета (далее – проректор по НИР), непосредственное руководство – отдел научной работы Университета (далее – ОНР).

3.2. Руководство НИР по отдельным научным направлениям осуществляют заведующие кафедрами, заведующие научно-исследовательскими подразделениями (научные сотрудники научно-исследовательских подразделений, в должностных инструкциях которых предусмотрена функция руководства научно-исследовательским подразделением), руководители научных школ, кураторы СНО и т.п. В головной организации и филиале Университета также осуществляется НИР, инициированная отдельными НИР.

3.3. Кафедры головной организации и филиала Университета отвечают за интеграцию научно-исследовательской и экспертно-аналитической работы в образовательный процесс, проводят единую научно-образовательную политику по своим научным направлениям.

3.4. Тематика выполняемых обучающимися НИР разрабатывается кафедрами по конкретным научным направлениям и утверждается их заведующими.

3.5. На факультетах и в институтах головной организации Университета, при кафедре клинической медицины головной организации Университета и кафедрах филиала Университета, при научно-исследовательских подразделениях головной организации и филиала Университета могут создаваться СНО, в работе которых должны быть задействованы обучающиеся, активно занимающиеся или желающие заниматься научно-исследовательской, инновационной, научно-просветительской деятельностью, которые регламентируются действующим положением о студенческих научных объединениях МАГУ.

3.6. Планирование НИР в Университете осуществляется на календарный год в соответствии с научными направлениями НИР Университета и направлениями подготовки кадров.

3.6.1. Кафедры и научно-исследовательские подразделения головной организации и филиала Университета формируют планы НИР на соответствующий календарный год по утвержденной форме, которые принимаются на заседаниях кафедр или подписываются заведующими научно-исследовательскими подразделениями (научными сотрудниками научно-исследовательских подразделений, в должностные обязанности которых входит руководство научно-исследовательским подразделением) и утверждаются на заседании НТС.

3.6.2. Факультеты и институты, кафедра клинической медицины головной организации Университета и филиал Университета формируют планы научно-исследовательской работы студентов (далее – план НИРС) на соответствующий календарный год (по утвержденной форме), которые принимаются на заседаниях учёных советов факультетов (институтов) или заседаниях кафедры клинической медицины / подписываются директором филиала Университета и утверждаются на заседании НТС.

Факультеты и институты, кафедра клинической медицины головной организации Университета и филиал Университета обязаны включать в планы НИРС данные о

запланированной на календарный год работе своих СНО на основании предоставленных СНО планов работы СНО на соответствующий календарный год по утвержденной форме, которые утверждаются общим собранием СНО по согласованию с учёным советом факультета (института), заведующим кафедрой клинической медицины головной организации Университета, заведующим кафедрой филиала Университета.

Научно-исследовательские подразделения не обязаны формировать планы НИРС. СНО, созданные на базе научно-исследовательских подразделений, предоставляют план работы СНО на соответствующий календарный год по утвержденной форме, который утверждается общим собранием СНО по согласованию с заведующим научно-исследовательским подразделением (научным сотрудником научно-исследовательского подразделения, в должностные обязанности которого входит руководство научно-исследовательским подразделением), на факультет / в институт /на кафедру клинической медицины/в филиал, в котором обучается председатель СНО.

3.6.3. Научные школы головной организации и филиала Университета формируют планы работы научной школы на соответствующий календарный год по утвержденной форме, которые утверждаются на заседании НТС.

3.6.4. На основании планов НИР кафедр, научно-исследовательских подразделений и научных школ головной организации и филиала Университета ОНР формирует годовой план НИР ФГБОУ ВО «МАГУ», который рассматривается и утверждается на заседании НТС.

3.6.5. На основании планов НИРС факультетов и институтов, кафедры клинической медицины головной организации Университета и филиала Университета ОНР формирует годовой план НИРС ФГБОУ ВО «МАГУ», который рассматривается и утверждается на заседании НТС.

3.7. Отчеты о НИР и отчеты о научно-исследовательской работе студентов (далее – отчеты о НИРС) предоставляются в ОНР за соответствующий календарный год.

3.7.1. Кафедры и научно-исследовательские подразделения головной организации и филиала Университета предоставляют в ОНР отчеты о НИР за соответствующий календарный год по утвержденной форме, которые принимаются на заседаниях кафедр или подписываются заведующими научно-исследовательскими подразделениями (научными сотрудниками научно-исследовательских подразделений, в должностных инструкциях которых предусмотрена функция руководства научно-исследовательским подразделением) и утверждаются на заседании НТС.

3.7.2. Факультеты и институты, кафедра клинической медицины головной организации Университета и филиал Университета предоставляют в ОНР отчеты о НИРС за соответствующий календарный год по утвержденной форме, которые принимаются на заседаниях учёных советов факультетов (институтов) или заседании кафедры клинической медицины или подписывается директором филиала Университета и утверждаются на заседании НТС.

Факультеты и институты, кафедра клинической медицины головной организации Университета и филиал Университета обязаны включать в отчеты о НИРС данные о проделанной за календарный год работе своих СНО на основании предоставленных СНО отчетов о работе СНО за соответствующий календарный год по утвержденной форме, которые утверждаются общим собранием СНО по согласованию с учёным советом факультета (института), заведующим кафедрой клинической медицины головной организации Университета, заведующим кафедрой филиала Университета.

Научно-исследовательские подразделения не обязаны формировать отчеты о НИРС. СНО, созданные на базе научно-исследовательских подразделений, предоставляют отчет о работе СНО за соответствующий календарный год по утвержденной форме, который утверждается общим собранием СНО по согласованию с заведующим научно-исследовательским подразделением (научным сотрудником научно-исследовательского подразделения, в должностных инструкциях которого предусмотрена функция руководства

научно-исследовательским подразделением), в факультет/в институт/на кафедру клинической медицины/в филиал, в котором обучается председатель СНО.

3.7.3. Научные школы головной организации и филиала Университета предоставляют в ОНР отчеты о работе научной школы за соответствующий календарный год по утвержденной форме, которые утверждаются на заседании НТС.

3.7.4. На основании отчетов о НИР кафедр и научно-исследовательских подразделений головной организации и филиала Университета, отчетов о НИРС факультетов и институтов, кафедры клинической медицины головной организации Университета и филиала Университета ОНР формирует годовые отчёты о НИР Университета для их представления в Минобрнауки России и другие организации по запросу.

4. Виды, основания проведения и субъекты НИОКР

4.1. **Виды НИОКР**, которые могут проводиться в Университете:

4.1.1. Проектно-технологическая работа.

4.1.2. Конструкторско-технологическая работа.

4.1.3. Экспериментальная разработка:

- проектные работы;
- технологические работы;
- опытное производство и испытания;
- опытно-конструкторские работы.

4.1.4. Проектно-конструкторская работа.

4.1.5. Фундаментальное исследование.

4.1.6. Прикладное исследование:

- выбор технологической концепции;
- разработка и лабораторная проверка ключевых элементов технологии;
- разработка нормативных и(или) нормативно-технических документов;
- проведение специализированных мониторингов, обследований, опросов организаций и населения;
- экспертно-аналитическая деятельность в интересах (по заказам) органов государственной власти;
- разработка новых материалов, научно-методических материалов, продуктов, процессов, программ, устройств, типов, элементов, услуг, систем, методов, методик, рекомендаций, предложений, прогнозов.

4.1.7. Поисковое (ориентированное фундаментальное) исследование.

4.2. **Основания проведения НИОКР:**

4.2.1. Государственное задание.

4.2.2. Грант.

4.2.3. Договор со сторонней организацией.

4.2.4. Инициативная.

4.2.5. Соглашение (государственный/муниципальный контракт).

4.2.6. Решение Правительства (постановление или распоряжение).

4.2.7. Региональная программа.

4.2.8. Межгосударственная программа.

4.2.9. Федеральная целевая научно-техническая программа.

4.3. **НИОКР в Университете выполняются:**

4.3.1. Исследователями (научными работниками, далее – НР) кафедр и научно-исследовательских подразделений головной организации и филиала Университета в основное рабочее время.

4.3.2. Профессорско-преподавательским составом головной организации и филиала Университета (далее – ППС) в соответствии с индивидуальными планами в основное рабочее время (во второй половине рабочего дня).

4.3.3. Другими работниками головной организации и филиала Университета с высшим образованием из числа административно-управленческого персонала и учебно-вспомогательного персонала в свободное от основной работы время.

4.3.4. Обучающимися, докторантами, аспирантами в соответствии с индивидуальными планами их подготовки, а также в свободное от учебы (работы) время.

4.3.5. Для выполнения отдельных видов НИОКР могут создаваться временные научные коллективы, деятельность которых регулируется соответствующим заключенным договором (контрактом, соглашением) и оплачивается по утвержденной смете.

4.4. Для внешней оценки (экспертизы) результатов НИОКР Университет может привлечь на возмездной основе соответствующих специалистов из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических или практических работников по профилю данной НИОКР. Порядок взаимодействия по экспертизе регулируется договором (контрактом, соглашением).

5. Порядок выполнения НИОКР с финансовым обеспечением

5.1. Договор (контракт, соглашение), в соответствии с которым Университету предоставляется финансирование на выполнение НИОКР, предварительно в обязательном порядке согласовывается с планово-финансовым отделом Университета (далее – ПФО), контрактной службой Университета (далее – КС), проректором по НИР и директором административно-правового департамента Университета (в его отсутствие – главным юристом юридической службы административно-правового департамента).

5.2. В течение 3 рабочих дней после подписания договора (контракта, соглашения) руководитель НИОКР в обязательном порядке уведомляет ОНР о начале проведения НИОКР, предоставляет скан договора (контракта, соглашения) и состав рабочей группы для подготовки проекта приказа о выполнении договора (контракта, соглашения). Приказ подписывается ректором Университета.

5.3. По запросу ОНР руководитель НИОКР предоставляет информацию о НИОКР, на выполнение которого было привлечено финансирование, для его обязательной регистрации в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее – ЕГИСУ НИОКТР) в 30-дневный срок с даты начала НИОКР, если договором (контрактом, соглашением) не предусмотрено ограничение по разглашению сведений о НИОКР.

5.4. НИОКР с финансовым обеспечением должны выполняться согласно установленным техническому заданию и календарному плану, являющимся неотъемлемой частью заключенного договора (контракта, соглашения) с заказчиком.

5.4.1. Университет имеет право приостановить выплаты по НИОКР, отстранить от выполнения НИОКР руководителя и назначить нового в случае нарушения им условий договора (контракта, соглашения).

5.4.2. Часть финансовых средств направляется на компенсацию расходов Университета на предоставление необходимых условий для реализации НИОКР членами научного коллектива (далее – накладные расходы). Размер накладных расходов определяется приказом ректора Университета, но не более размера, указанного в соответствующем договоре (контракте, соглашении) с заказчиком.

5.4.3. Оплата труда членов научного коллектива (включая руководителя НИОКР) по договору (контракту, соглашению) может быть произведена в виде премий в период выполнения и/или по окончании выполнения НИОКР на основании служебной записки проректора по НИР или в виде выплат по заключенным заблаговременно договорам гражданско-правового характера (далее – ДГПХ), если договором (контрактом, соглашением)

на выполнение НИОКР или отдельно утвержденным ректором Университета Регламентом реализации научных проектов, финансируемых организацией через ФГБОУ ВО «МАГУ», не предусмотрено иного.

5.5. В случае заключения ДГПХ с членами научного коллектива (включая руководителя НИОКР) в рамках выполнения НИОКР с финансовым обеспечением руководитель НИОКР предоставляет в КС согласованную с ПФО служебную записку (оригинал, а также в формате Word на электронную почту руководителя КС) на осуществление закупки в соответствии с формой служебной записки, размещенной на официальном сайте МАГУ в сети Интернет.

Вместе со служебной запиской в КС необходимо направить (на электронную почту руководителя КС) файлы в формате Word:

– с указанием ФИО (полностью), даты рождения, адреса, телефона, e-mail, паспортных данных (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения), ИНН, номера документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС или другой документ), реквизитов (номер счёта, банк получателя, БИК банка, ИНН банка, КПП банка, корреспондентский счёт банка);

– техническое задание (состав оказываемых услуг) в соответствии с формой технического задания, размещенной на официальном сайте МАГУ в сети Интернет.

5.5.1. Указанные документы должны быть переданы в КС не позднее чем за 2 недели до начала выполнения указанных в ДГПХ работ. Исполнение ДГПХ до даты заключения ДГПХ не допускается.

5.5.2. В случае исключения члена научного коллектива из состава рабочей группы, с которым ранее был заключен ДГПХ, или его замены руководитель НИОКР или ОНР по заявлению руководителя НИОКР обязаны не позднее 3 рабочих дней до окончания срока исполнения ДГПХ обратиться в КС для подготовки соглашения о расторжении ДГПХ. Исключаемый или заменяемый член научного коллектива получает вознаграждение за фактически оказанные услуги в соответствии с указанными сроками согласно ранее заключенному ДГПХ.

5.5.3. В целях своевременного и точного предоставления ежемесячного отчета в Пенсионный фонд РФ по форме СЗВ-М руководитель НИОКР или ОНР по заявлению руководителя НИОКР обязаны на этапе заключения ДГПХ с членами научного коллектива или по заключении ДГПХ с ними в срок до 7 числа текущего месяца направлять в отдел кадров (далее – ОК) сведения о данных членах научного коллектива в форме служебной записки за подписью руководителя НИОКР или начальника ОНР и одновременно на электронный адрес ОК. В случае расторжения ДГПХ с ними руководитель НИОКР или ОНР обязаны уведомить ОК аналогичным образом.

5.5.4. Завершение работ по ДГПХ предусматривает наличие подтверждения факта выполнения работ/оказания услуг (акт сдачи-приемки выполненных работ; для научно-исследовательских работ – дополнительно отчет по ГОСТ 7.32-20). Выплата вознаграждения членам научного коллектива, с которыми заключены ДГПХ, производится на основании предоставленного в Управление бухгалтерского учета (далее – УБУ) подписанного ректором Университета акта сдачи-приемки выполненных работ с экспертной оценкой руководителя НИОКР. Отчет по ГОСТ 7.32-20 хранится в ОНР.

5.6. В случае необходимости закупки оборудования и иного имущества, материалов и комплектующих для выполнения НИОКР руководитель НИОКР предоставляет в КС:

– согласованную с ПФО служебную записку на осуществление закупки в соответствии с формой служебной записки, размещенной на официальном сайте МАГУ в сети Интернет (оригинал, а также в формате Word на электронную почту руководителя КС);

– техническое задание (описание объекта закупки) в соответствии с формой технического задания, размещенной на официальном сайте МАГУ в сети Интернет (в формате Word на электронную почту руководителя КС);

– по согласованию с ОНР расчет цены договора (коммерческие предложения не менее чем от 3 сторонних организаций, при этом запросов о предоставлении ценовой информации должно быть направлено, как минимум, в 5 сторонних организаций).

Указанные документы должны быть переданы в КС не позднее чем за 2 недели до начала осуществления закупки.

При осуществлении закупки оборудования и иного имущества, материалов и комплектующих для выполнения НИОКР руководитель НИОКР обязан учитывать срок поставки необходимого ему товара, который может повлиять на сроки выполнения НИОКР, что повлечет за собой неисполнение обязательств по договору (контракту, соглашению).

5.6.1. По завершении закупки оборудования и иного имущества для выполнения НИОКР:

1) руководитель НИОКР проводит экспертизу закупленного оборудования (иного имущества); если в стоимость закупки входила установка (сборка) оборудования (иного имущества), проверяет его установку (сборку), на основании чего подписывается акт о приемке товара (работы, услуги);

2) акт о приемке товара (работы, услуги) с экспертной оценкой руководителя НИОКР, счет и счет-фактура передаются в ПФО, далее – в КС и УБУ.

5.6.2. По завершении закупки материалов и комплектующих для выполнения НИОКР:

1) руководитель НИОКР проводит учет закупленных материалов и комплектующих, на основании чего подписывается товарная накладная на поставленную продукцию;

2) товарная накладная на поставленную продукцию и счет передаются в ПФО, далее – в КС и УБУ.

Расходование средств (фактическое списание средств с лицевого счета Университета), направленных на закупки товаров, работ, услуг согласно договору (контракту, соглашению), должно быть завершено за 5 рабочих дней до срока предоставления отчета о выполнении НИОКР заказчику.

5.7. Научные и финансовые отчеты, акты сдачи-приемки выполненных работ и другая документация по результатам НИОКР, получившим финансовую поддержку, предоставляются заказчику по установленным формам в установленные сроки согласно заключенному с ним договору (контракту, соглашению).

5.8. По запросу ОНР руководитель проекта предоставляет информацию по результатам проведения НИОКР, получивших финансовую поддержку и ранее зарегистрированных в ЕГИСУ НИОКТР, для обязательной регистрации в ЕГИСУ НИОКТР в 30-дневный срок с даты окончания и приемки НИОКР (или их этапа).

5.9. Отчеты о результатах проведения НИОКР, методики, программы, проекты, другие материалы, являющиеся интеллектуальной собственностью Университета и полученные в результате выполненных ранее НИОКР, могут быть переданы другим потребителям научно-технической продукции в порядке, определенном соглашением сторон.

5.9.1. К научно-технической продукции относятся:

– отчеты о НИОКР (промежуточные и заключительный);

– предложения по оптимизации работы организаций, подготовленные по результатам выполненных НИОКР;

– материалы исследований по различным проблемам, подготовленные по результатам выполненных НИОКР;

– программные средства для вычислительной техники;

– консультационные услуги и экспертные работы научного, управленческого, экономического, информационного характера и другие объекты интеллектуальной собственности;

– другие виды работ и услуг, определенные Уставом ФГБОУ ВО «МАГУ».

6. Порядок проведения инициативных НИОКР

6.1. Заявителями инициативных НИОКР являются научные коллективы или группы научных коллективов исследователей различных возрастных групп и научной квалификации, объединенные совместной научной деятельностью по общему научному направлению, отличающиеся общностью методологических подходов к решению научных проблем (далее – научный коллектив).

6.2. Инициативная НИОКР не может являться аналогичной по содержанию иной научной (научно-технической) программе и (или) иному научному (научно-техническому) проекту, по которым Университет и(или) члены научного коллектива уже получают вознаграждение из различных источников финансирования.

6.3. Ежегодно ОНР формирует перечень инициативных НИОКР, который является неотъемлемой частью плана НИР ФГБОУ ВО «МАГУ» на соответствующий календарный год.

6.3.1. Каждое из нижеперечисленных структурных подразделений должно реализовывать не менее одной самостоятельной инициативной НИОКР:

- Научно-исследовательские лаборатории головной организации и филиала Университета;
- Международный информационно-аналитический центр междисциплинарных исследований развития Арктической зоны Российской Федерации;
- Научные школы головной организации и филиала Университета;
- Институты/факультеты и кафедра клинической медицины головной организации Университета, филиал Университета.

6.3.2. Институты/факультеты и кафедра клинической медицины головной организации Университета, филиал Университета вправе объединяться для проведения междисциплинарных исследований в рамках инициативной НИОКР с другими структурными подразделениями, перечисленными в пп. 6.3.1 Положения. В указанном случае инициативная НИОКР засчитывается всем структурным подразделениям, ее реализующим.

6.4. Для утверждения инициативной НИОКР приказом ректора Университета:

6.4.1. Руководитель НИОКР из числа НПП кафедр предоставляет председателю учёного совета института/факультета головной организации Университета или заведующему кафедрой клинической медицины или заведующему одной из кафедр филиала Университета техническое задание и календарный план работ по формам, размещенным на официальном сайте МАГУ в сети Интернет, которые представляются и рассматриваются на заседании учёного совета института/факультета или на заседании кафедры клинической медицины/одной из кафедр филиала Университета.

В случае междисциплинарной инициативной НИОКР, запланированной к реализации несколькими структурными подразделениями, руководитель НИОКР предоставляет техническое задание и календарный план работ по формам, размещенным на официальном сайте МАГУ в сети Интернет, председателям коллегиальных органов (учёные советы) или коллегиальных собраний (заседания кафедр) тех структурных подразделений, которые объединились для проведения междисциплинарных исследований в рамках инициативной НИОКР.

6.4.2. После принятия тематик инициативных НИОКР на заседаниях учёных советов института/факультета и(или) кафедры клинической медицины и(или) кафедр филиала Университета техническое задание и календарный план работ вместе с выпиской из протокола заседания учёного совета и (или) кафедры об открытии инициативной НИОКР по форме, размещенной на официальном сайте МАГУ в сети Интернет, предоставляются председателю НТС.

6.4.3. Руководитель НИОКР из числа НПП научно-исследовательских лабораторий и научных школ головной организации и филиала Университета, Международного информационно-аналитического центра междисциплинарных исследований развития

Арктической зоны Российской Федерации предоставляет председателю НТС техническое задание и календарный план работ по формам, размещенным на официальном сайте МАГУ в сети Интернет, которые представляются и рассматриваются на заседании НТС.

6.4.4. Вопрос об утверждении инициативной НИОКР рассматривается на заседании НТС. На основании выписки из протокола заседания НТС об утверждении инициативной НИОКР проректор по НИР согласовывает техническое задание и календарный план работ, формируется проект приказа об утверждении инициативной НИОКР, который подписывается ректором Университета. Техническое задание и календарный план работ инициативной НИОКР утверждаются ректором Университета.

6.5. Утвержденная приказом ректора инициативная НИОКР в обязательном порядке регистрируется в ЕГИСУ НИОКТР в 30-дневный срок с даты начала реализации НИОКР.

6.6. Проведение инициативной НИОКР, утвержденной приказом ректора Университета и зарегистрированной в ЕГИСУ НИОКТР:

- выполняется штатными работниками из числа НР в основное рабочее время в рамках должностных обязанностей;

- включается в индивидуальный план работы ППС, являющегося руководителем или исполнителем НИОКР, и выполняется согласно нормам времени, утвержденным Порядком расчета объема педагогической работы работников, отнесенных к ППС, ФГБОУ ВО «МАГУ».

6.7. По завершении выполнения инициативной НИОКР (или ее этапа) согласно техническому заданию и календарному плану работ руководитель НИОКР не позднее 10 рабочих дней с даты окончания выполнения инициативной НИОКР (или ее этапа) предоставляет председателю НТС отчет о выполненной работе по ГОСТ 7.32-20 по форме, размещенной на официальном сайте МАГУ в сети Интернет, который представляется и рассматривается на заседании НТС.

6.8. На основании представленного отчёта на заседании НТС принимается соответствующее решение:

- о продлении инициативной НИОКР на следующий календарный год (если срок реализации НИОКР от 1 года и при условии выполнения плана работ за отчетный год и пп. 6.11 Положения);

- о завершении выполнения инициативной НИОКР (если срок реализации НИОКР 1 год и при условии выполнения плана работ за этот год и пп. 6.11 Положения);

- о прекращении выполнения инициативной НИОКР (в случае невыполнения плана работ за отчетный год и пп. 6.11 Положения).

6.9. По окончании заседания НТС формируется выписка из протокола заседания НТС об утверждении отчета о выполненной работе, который согласовывается проректором по НИР и подписывается ректором Университета.

6.10. Утвержденный ректором Университета отчет о выполненной работе в обязательном порядке регистрируется в ЕГИСУ НИОКТР на основании утвержденного отчета о выполненной работе и данных, предоставленных руководителем НИОКР по запросу ОНР.

6.11. В ходе реализации инициативной НИОКР научный коллектив обязан опубликовать за 1 календарный год не менее 2 публикаций, содержащих результаты исследований по инициативной НИОКР, в изданиях, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science Core Collection и (или) Scopus, и не менее 1 публикации, содержащей результаты исследований по инициативной НИОКР, в изданиях, включенных в перечень ВАК РФ.

В публикациях по результатам инициативной НИОКР научный коллектив обязан указывать соответствующую ссылку: «Исследование выполнено в рамках инициативной НИОКР № государственной регистрации в ЕГИСУ НИОКТР» или аналог на языке публикации.

6.11.1. Руководитель и исполнители инициативной НИОКР из числа ППС вправе получать премиальные выплаты, указанные в пп. 7.12 Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МАГУ», а также выплаты стимулирующего характера на основании оценки

эффективности деятельности по показателям стимулирования, указанным в пп. 7.18 Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МАГУ», за реализацию утвержденной приказом ректора Университета и зарегистрированной в ЕГИСУ НИОКТР инициативной НИОКР на основании служебной записки проректора по НИР и за научные и (или) научно-технические результаты (продукция), полученные в рамках выполнения инициативной НИОКР.

6.11.2. Руководитель и исполнители инициативной НИОКР из числа НР вправе получать премиальные выплаты, указанные в пп. 7.12 Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МАГУ» и не вправе получать выплаты стимулирующего характера на основании оценки эффективности деятельности по показателям стимулирования, указанным в пп. 7.29 Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МАГУ», за научные и (или) научно-технические результаты (продукция), полученные в рамках выполнения инициативной НИОКР.

7. Заключительные положения

7.1. Положение утверждается ученым советом Университета по согласованию с НТС Университета и вводится в действие со дня его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются ученым советом Университета по согласованию с НТС Университета и вводятся в действие со дня их утверждения, если не установлен иной срок введения их в действие.

7.3. Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения о научно-исследовательской работе ФГБОУ ВО «МАГУ».

7.4. Положение и формы документов, указанные в Положении, размещаются и актуализируются на официальном сайте МАГУ в сети Интернет, в разделе «Наука» – «Документы».

Положение «О научно-исследовательской работе ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Помощник проректора по научно-исследовательской работе	Попова С.А.		
2	Начальник отдела научной работы	Скалабан Е.В.		
3	Руководитель контрактной службы	Гаврина Н.А.		
4	Главный бухгалтер управления бухгалтерского учета	Макиенко И.А.		
5	Начальник планово-финансового отдела	Абрамова С.В.		
6	Начальник отдела кадров	Алсуфьева Е.Ю.		
7	Директор административно-правового департамента	Третьякович Е.В.		