

Частное образовательное учреждение высшего образования  
“ Санкт-Петербургский институт экономики и управления “



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О научной работе**

Рассмотрено  
Ученым Советом  
Протокол  
№ 5 от 11.12.2015

Санкт-Петербург, 2015г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о научной работе в Санкт-Петербургском институте экономики и управления (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)» (введено Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2001 г., объявлено приказом Минобразования России от 26.04.2001г. №1870), Налоговым и Гражданским Кодексами Российской Федерации и Устава института.

1.2 Научная работа является одним из видов деятельности института и направлена на получение новых фундаментальных знаний, поиск новых принципов решения прикладных проблем, обеспечение высокого уровня подготовки преподавательского состава и выпускников.

1.3 Научную работу на факультете организует декан факультета, на кафедрах - заведующие кафедрами. Общее руководство научной работой в институте возлагается на проректора по учебно-методической работе среднего и высшего профессионального образования (далее - проректор).

## **2. НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ НАУЧНОЙ РАБОТЫ**

2.1 Основные направления научных исследований определяются ученым советом в соответствии с утвержденными научными программами. Инициативные поисковые исследования проводятся в соответствии с тематическими планами, утверждаемыми ученым советом. Для разработки отдельных вопросов организации и методики ведения образовательного процесса могут приглашаться специалисты из других вузов и учреждений.

2.2 Основными формами научной работы являются:

научно-исследовательские работы (фундаментальные и прикладные);

разработка учебников, учебных пособий, монографий, теоретических трудов, статей, подготовка докладов, научных отчетов, сообщений, рецензий, заключений и других научно-методических материалов;

разработка компьютерных учебников и учебных пособий, автоматизированных обучающих комплексов;

разработка или участие в разработке проектов положений, руководств, инструкций, других руководящих и нормативных документов;

экспериментальная проверка теоретических положений, обобщение результатов исследований и выработка рекомендаций;

подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний, дискуссий и обобщение их результатов.

2.3 Научная работа организуется и проводится в соответствии с перспективным и годовым планами. Перспективным планом определяются основные направления научной работы, в годовой план включаются инициативные темы и научные исследования, выполняемые на договорной основе.

2.4 По результатам исследований разрабатываются и представляются итоговые, промежуточные отчеты или рабочие материалы по отдельным этапам работы.

## **3. НАУЧНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ**

3.1 Научная работа студентов осуществляется в общей системе научной работы института и должна быть тесно увязана с образовательным процессом и плановыми научными исследованиями.

3.2 Основными задачами научной работы студентов являются:

формирование у студентов интереса к научному творчеству, обучение методике и способам самостоятельного решения научных задач и навыкам работы в научных коллективах;

развитие у студентов творческого мышления и самостоятельности, углубление и закрепление полученных при обучении знаний;

выявление наиболее подготовленных студентов, использование их творческого и интеллектуального потенциала для решения актуальных задач.

3.3 Основными формами научной работы студентов являются:

участие в выполнении плановых научных работ, в том числе по хозяйственным договорам;

моделирование социальных и познавательных процессов;

выполнение заданий исследовательского характера в период практик;

разработка научных докладов, сообщений и рефератов по актуальным вопросам и выступление с ними на семинарах и конференциях;

подготовка научных статей, а также рецензий и аннотаций на изданную литературу;

3.4 Научная работа студентов организуется и проводится непосредственно на кафедрах, как в учебное, так и во внеучебное время. В учебное время научная работа может предусматривать выполнение курсовых работ (проектов, задач), выпускных квалификационных работ, других видов учебных занятий, имеющих исследовательский характер. Во внеучебное время научная работа организуется самостоятельно или путем участия студентов в работе семинаров.

3.5 Решением заведующего кафедрой отдельные научные работы студентов могут быть зачтены в качестве курсовых работ (проектов, задач), а их авторы, кроме того, могут в установленном порядке освобождаться от сдачи экзамена (зачета) по соответствующей учебной дисциплине с выставлением оценки «отлично» («зачтено»).

3.6 Общее руководство научной работой студентов возлагается на проректора и осуществляется им через учебно-методический отдел и заведующих кафедрами.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ В ИНСТИТУТЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ НА ОСНОВЕ ХОЗДОГОВОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1 Положением устанавливается порядок организации и выполнения договоров на создание (передачу) научной продукции (НП), создание временных творческих коллективов (ВТК) для выполнения научно-исследовательских работ (НИР) по хозяйственным договорам института.

4.2 Целью деятельности института при выполнении хозяйственных работ по созданию (передаче) НП является повышение качества учебного процесса, научной работы и развитие материально-технической базы института за счёт средств, поступающих в оплату договоров.

4.3 Основными задачами при выполнении договорных работ являются:

создание (передача) НП;

проведение теоретических научных исследований и разработок;

экспертиза НП;

содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава института;

проведение иных работ связанных с созданием и передачей НП.

4.4 Правовые отношения между институтом, выступающим в качестве ИСПОЛНИТЕЛЯ, и организациями - ЗАКАЗЧИКАМИ строятся на основе договоров на

создание (передачу) НП, а также других договоров (контрактов) на оказание научных, консультационных и иных услуг. Заключение (оформление) договоров осуществляется в соответствии с правовыми нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.5 В случае, когда институт не имеет возможности самостоятельно выполнить полный объём работ, предусмотренных заданием, он может привлекать к выполнению работ другие организации - КОНТРАГЕНТЫ (соисполнители), заключая с ними отдельный договор на выполнение части работ и осуществлять финансирование их за счёт средств ЗАКАЗЧИКА, выделяемых на выполнение хозяйственных НИР. При этом перечень организаций - соисполнителей, как правило, предварительно согласуется с ЗАКАЗЧИКОМ, а объём финансирования соисполнительских работ может составлять до 30% всего объёма договора.

4.6 Предметом договора на создание НП могут быть работы по профилю научной деятельности института. Договора регистрируются, им присваивается номер. На каждый хозяйственный договор заводится дело, куда, в хронологической последовательности (в порядке поступления) подшиваются все документы, касающиеся договора (сопроводительные и отчётные документы договора могут быть представлены ксерокопиями). Учёт, хранение, делопроизводство и отчётность по зарегистрированным хозяйственным договорам возлагается на бухгалтерию.

Дела по хозяйственным договорам хранятся в бухгалтерии в течение трех лет после завершения работы и полного финансового расчёта. Уничтожение дел по хозяйственным договорам осуществляется установленным для служебных документов порядком.

Работа ответственных исполнителей и научных руководителей с делами по хозяйственным договорам производится только в помещении бухгалтерии. Все изменения и уточнения в документацию по хозяйственным договорам вносятся бухгалтерией с разрешения ректора.

Вся переписка по хозяйственным договорам адресуется на имя ректора и осуществляется установленным порядком через делопроизводство со строгой регистрацией входящих и исходящих номеров учёта.

4.7 Основанием для организации хозяйственной работы является письмо заинтересованной организации на имя ректора института с предложением провести определенный перечень работ. Ректор института дает разрешение на проведение хозяйственных работ и определяет структурное подразделение института, являющееся головным в предстоящей работе (кафедра). Начальник подразделения назначает научного руководителя работ, который разрабатывает совместно с заказчиком техническое задание на предстоящую хозяйственную работу, определяют ее трудоемкость, необходимый состав исполнителей и ориентировочную стоимость работ, сроки выполнения работы и её этапов, а также другие условия выполнения работы.

4.8 Разработанный любой из договаривающихся сторон и подписанный ею проект договора направляется другой стороне. Направление ЗАКАЗЧИКУ проекта договора является предложением заключить договор и действует в качестве такого предложения в течение 20 дней с момента отправки.

При отсутствии возражений по условиям договора сторона, получившая проект договора, в 30-дневный срок направляет другой стороне подписанный договор.

Договор на создание (передачу) НП является основным юридическим документом, определяющим взаимоотношения института и заказчика.

При наличии разногласий по проекту договора стороны в 10-дневный срок принимают меры к их урегулированию.

При наличии возражений по проекту договора на создание (передачу) НП сторона, получившая проект договора, обязана в 10-дневный срок сообщить о возражениях другой стороне.

В качестве приложений к договору на создание (передачу) НП по соглашению сторон могут входить:

техническое задание или документ, его заменяющий (например, программа работ) с предложениями по предварительной цене;

календарный план работы;

протокол соглашения о цене работ (твёрдой (договорной) или приблизительной);

протокол разногласий;

пояснительная записка к протоколу соглашения о цене на НТП (при необходимости);

калькуляция стоимости по договору в целом и по этапам работы, а также необходимые расшифровки затрат по статьям расходов.

При этом приложения, которые являются составной и неотъемлемой частью договора, должны быть подписаны ректором института.

Если в процессе выполнения договора возникает необходимость расширения объёма работ, то на вновь выявленные работы стороны могут заключить новый договор или дополнительное соглашение к договору, на которое распространяется действие настоящего положения.

4.8 Основные формы документов при комплектовании нештатных хоздоговорных НИП и ВТК, создаваемых в институте:

срочный трудовой договор - подписывается ректором института и лицом, оформляемым на работу («Согласовано» - начальник хоздоговорной группы, декан факультета, заведующий кафедрой, научный руководитель);

договор подряда - подписывается ректором института и лицом, оформляемым на работу («Согласовано» - начальник хоздоговорной группы, декан факультета, заведующий кафедрой, научный руководитель).

4.9 Себестоимость НИ (работ, услуг) представляет собой стоимостную оценку используемых в процессе производства НИ (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов, а также других затрат на её реализацию.

4.10 Затраты, образующие себестоимость продукции (работ, услуг) группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим статьям:

материалы;

затраты по работам, выполняемым сторонними организациями и предприятиями;

затраты на оплату труда работникам, непосредственно занятым созданием НТП;

единный социальный налог;

накладные расходы и прочие затраты (командировочные расходы).

4.11 Расчёты за научную продукцию.

4.11.1 Расчёты за НИ осуществляются на основе цены (твёрдой (договорной) или приблизительной) с учётом выполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ договорных обязательств и в соответствии со сроками и суммами платежей, предусмотренными условиями договора.

4.11.2 Цена (твёрдая (договорная) или приблизительная) на НИ устанавливается на стадии заключения договора. Если в договоре не указано, что цена является приблизительной, то считается, что установлена твёрдая (договорная) цена, которая изменению не подлежит.

4.11.3 За основу при достижении соглашения о цене (твёрдой (договорной) или приблизительной) принимается предварительная цена, рассчитанная ЗАКАЗЧИКОМ (ИСПОЛНИТЕЛЕМ) с учетом требований к научно-техническому уровню, конкурентоспособностью, периода эффективного использования и других факторов применения НИ.

4.11.4 Стороны могут предусмотреть в договоре предварительную оплату НИ, единовременную оплату НИ в установленный ими срок со дня подписания акта сдачи-приёмки НИ или оплату НИ в виде платежей по согласованным срокам, т.е. по этапам.

4.11.5 Средства, необходимые для начала работ по созданию (передаче) НИ,

выделяет ЗАКАЗЧИК в виде аванса, например, в размере 50% от стоимости первого этапа (всего договора).

4.11.6 Соглашение сторон о задатке (размер, срок выдачи и другие условия) должно отражаться в договоре, если этот порядок не установлен для создаваемой по договору НИ действующим законодательством. Сумма выданного задатка учитывается при оплате выполненной работы (этапа).

4.11.7 Расчёты за НИ с контрагентами осуществляются после получения средств от основного ЗАКАЗЧИКА за выполненную работу в целом или за отдельный её этап. Предоплата и авансирование работ организациям субподрядчикам запрещается.

4.12 Договор прекращается в результате его надлежащего исполнения. Договор может быть изменён или расторгнут по взаимному соглашению сторон.

Договор подлежит изменению или расторжению, когда научные или другие требования к НИ изменены решением, обязательным для обеих сторон.

Договор по решению суда может быть расторгнут по требованию одной из сторон в случае существенного нарушения условий договора другой стороной, а также в других случаях, предусмотренных законом или договором.

4.13 За невыполнение договорных обязательств, стороны несут имущественную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, и в соответствии с условиями заключённого договора.

Уплата пени и штрафов не освобождает стороны от выполнения обязательств по договору.

Споры по договорам разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством в арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

4.14 Создание и деятельность временных творческих коллективов для выполнения хоздоговорных работ

4.14.1 Для выполнения конкретных договоров на создание (передачу) НИ могут организовываться временные творческие коллективы. Временные творческие коллективы (ВТК) создаются в целях более эффективного использования творческого потенциала сотрудников института при выполнении научно-исследовательских работ. Создание временных творческих коллективов не влечёт за собой образование юридического лица.

4.14.2 В состав временных творческих коллективов (ВТК) включаются высококвалифицированные специалисты из числа профессорско-преподавательского состава, специалистов и технического персонала института, а также специалисты из других организаций с оплатой их труда по конечному результату.

4.14.3 ВТК создаются на основе приказа ректора института и назначается его научный руководитель. Подбор членов ВТК осуществляется по принципу добровольного участия. В состав ВТК могут включаться отдельные специалисты других организаций. На время выполнения работ ректор института с каждым членом ВТК заключает гражданско-правовой договор (договор подряда). Работа членами ВТК выполняется в свободное от основной работы или учебы время.

4.14.4 Оплата труда членов ВТК производится за счет средств, полученных от заказчика за выполненные и принятые работы согласно договору на создание (передачу) НИ, заключённого между ректором института и ЗАКАЗЧИКОМ.

4.14.5 Научно-методическое руководство и контроль за деятельностью ВТК осуществляет ректор института через научного руководителя работы, в интересах выполнения которой создан коллектив.

4.14.6 Высшим органом управления ВТК является общее собрание его членов, которое созывается по мере необходимости, но не реже двух раз на каждом этапе выполнения работы.

4.14.7 Общее собрание членов ВТК решает следующие вопросы:  
рассматривает планы работы и обязательства по их выполнению;  
определяет приоритетные направления в рамках выполняемых работ и

вырабатывает меры по повышению эффективности работы коллектива;

рассматривает вопросы материального и морального поощрения в соответствии с коэффициентом трудового участия членов коллектива по представлению руководителя ВТК.

4.14.8 Оперативное руководство деятельностью ВТК осуществляет его научный руководитель. Он планирует и организует всю работу в рамках компетенции, предоставляемой ему настоящим положением.

Научный руководитель несет полную ответственность за деятельность ВТК и результаты его работы. По представлению руководителя ВТК решением общего собрания трудовые договоры с отдельными членами ВТК могут быть расторгнуты в случаях невыполнения взятых обязательств или низкого научного уровня представленных разработок.

4.14.9 Члены ВТК имеют право на получение вознаграждения за своевременно произведенный качественный НИ в соответствии с долей вложенного труда и несут ответственность в случае невыполнения своих обязательств согласно трудовому договору и протоколу собрания членов ВТК по распределению объемов работ.

Выполненная силами ВТК разработка на условиях, оговоренных в договоре подряда, передается научному руководителю работы, о чем составляется акт приема-сдачи. Акт утверждается ректором института.

Оплата работ, выполненных ВТК, осуществляется из фонда заработной платы, выделяемой заказчиком по договору на создание (передачу) НИ, после приемки заказчиком результатов работы и поступления средств за выполненную работу.

4.14.10 Деятельность ВТК прекращается по истечении срока действия договора подряда, при досрочном качественном выполнении работ, а также при неспособности ВТК своевременно выполнить возложенные на него задачи. Ликвидация ВТК оформляется приказом ректора института.

4.14.11 Доходы от реализации НИ в соответствии с ФЗ от 13 января 1996 г. № 12-ФЗ "Об образовании" должны реинвестироваться непосредственно в образовательную деятельность и на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

4.14.12 Финансовое обеспечение проведения работ на создание (передачу) НИ по заключенным договорам осуществляется бухгалтерией. Учет доходов и расходов от выполнения работ на основе договоров ведется бухгалтерией отдельно от основной деятельности института.

4.15 Фонд оборотных средств формируется ежеквартально из фактической прибыли, полученной по каждому договору на создание (передачу) НИ, за вычетом налога на прибыль.

Денежные средства из Фонда оборотных средств используются под гарантийные обязательства научных руководителей для осуществления ими расходов до фактического получения денежных средств по их хозяйственным договорам.

Контроль за формированием Фонда оборотных средств и его расходованием возлагается на бухгалтерию.

4.16 Устанавливаются следующие виды премирования и источники их финансирования:

премирование по завершению работ и этапам работ со сторонними заказчиками (из экономии фонда оплаты труда). Этот вид премирования распространяется на непосредственных исполнителей НИ;

единовременное денежное поощрение работников, непосредственных исполнителей НИ, а также работников, не связанных с исполнением НИ, но косвенно влияющих на хозяйственную деятельность. Премирование производится из фонда оборотных средств по закрытию этапа или договора или по окончании квартала.