УТВЕРЖДАЮ
Решение Ученого совета
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
протокол № 15 от « 27 » декабря 2021 г.
Ректор ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ
_____В.А. Цепляев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ ВОЛГОГРАДСКИЙ ГАУ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 4a240215a45b76a543825e8e1e866d3b
Владелец: Цепляев Виталий Алексеевич
Действителен: с 22.02.2022 по 17.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНГРЕССНО-ВЫСТАВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НИР УПРАВЛЕНИЯ НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СМК-ПСП-11-02-21

	Должность	***Фамилия/Подпись***	***Дата***
Разработал	*Начальник УНИД*	*Матасов А.Н.*	
Проверил	*Начальник УКПД*	*Коротич Е.Ю.*	
Согласовал	*Проректор по научно-исследовательской работе*	*Ряднов А.А.*	
	Начальник юридического отдела	*Корчагина И.А.*	
*Версия **1.0***		*Дата 16.12.2021*	*Стр. 1 из 5*

1. Общие положения

1.1. Отдел конгрессно-выставочной деятельности и информационно-аналитического обеспечения НИР (далее отдел) является подструктурным подразделением управления научно-инновационной деятельности (далее УНИД) ФГБОУ ВО Волгоградского ГАУ (далее университет), действующим на основании Устава университета, настоящего положения и подчиняется непосредственно начальнику УНИД и по направлению деятельности проректору по научно-исследовательской работе.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Постановлениями Правительства Российской Федерации, действующим трудовым законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, а также локальными нормативными документами Университета (Уставом университета, положением об УНИД, Положением об отделе конгрессно-выставочной деятельности и информационно-аналитического обеспечения НИР УНИД).

1.3. Общее руководство осуществляет заведующий отделом.

1.4. Прекращение деятельности отдела производится путем его реорганизации или ликвидации по решению Ученого совета университета в установленном порядке.

1.5. При реорганизации или ликвидации отдела уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.6. Внесение изменений в штатных единицах отдела осуществляется по представлению начальника УНИД, проректора по научно-исследовательской работе и утверждаются приказом ректора.

1.7. Работники отдела выполняют свои обязанности согласно утвержденным должностным инструкциям.

1.8. Распределение обязанностей между работниками отдела регламентируется распоряжениями заведующего отделом и начальника УНИД.

1.9. Должностной состав и численность отдела устанавливается исходя из организационной структуры и штатного расписания УНИД.

2. Основные задачи

2.1. Координирование организации и проведения научных мероприятий университета (конференций, семинаров, круглых столов, научных выставок, форумов, симпозиумов, конгрессов и т.п.)

2.2 Осуществление планирования, координации, анализа и контроля научной и научно-инновационной деятельности факультетов и научных подразделений университета, исполнение итоговых отчетов их деятельности, формирует сводный отчет по научно-инновационной деятельности университета.

2.3. Совершенствование научно-инновационной работы университета в новых социально-экономических условиях.

2.4. Участие университета в конкурсных программах международных, российских и зарубежных выставок и форумов.

2.5. Формирование экспозиции вуза на выездных мероприятиях.

3. Функции

3.1. Организация и проведение научных мероприятий (форумов, конференций, семинаров, научных выставок, ярмарок, конгрессов и т.п.).

3.2. Организация систематического контроля за ходом выполнения приказов, распоряжений администрации университета, инструкций, решений Ученого совета университета по вопросам научно-исследовательской работы вуза, кафедр, преподавателей.

3.3. Поддержка имиджа университета посредством участия в экспозициях достижений университета на различных уровнях.

3.4. Координация взаимодействия отдела с подразделениями и профессорско-преподавательским составом университета по осуществлению конгрессно-выставочной деятельности.

3.5. Внедрение положительного отечественного и зарубежного опыта, новых форм и видов проведения форумов и выставок.

3.6. Координация участия представителей университета в мероприятиях международного, российского и зарубежного уровней.

3.7. Составление годового отчета о научно-исследовательской работе отдела.

3.8. Оказание информационно-методической помощи структурным подразделениям университета в развитии их деятельности.

3.9. Организация научных связей с вузами и научными учреждениями, в том числе и зарубежными.

3.10. Формирование и предоставление мониторингов, запросов и информации по научно-инновационной деятельности университета в федеральные и региональные министерства и ведомства.

3.11. Ведение делопроизводства отдела.

4. Взаимоотношения с подразделениями университета, учреждениями, организациями

4.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

4.2. Обеспечивает информационными и методическими материалами для предоставления в структурные подразделения университета.

4.3. Предоставляет управлению образовательных программ сведений по деятельности УНИД, для составления общего отчета по университету.

5. Права

5.1. Разрабатывать и выносить на рассмотрение начальника УНИД, проректора по научно-исследовательской работе предложения, относящиеся к организации научно-инновационной работы отдела.

5.2. Получать необходимую информацию для организации НИР, заполнения мониторингов и проведения конгрессно-выставочной деятельности у заведующих кафедрами, деканов, а также руководителей иных структурных подразделений вузов.

5.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию для осуществления возложенных на отдел функций.

5.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела и участвовать в таких совещаниях.

5.6. Представительствовать от имени университета по вопросам, относящимся к научно-инновационной, конгрессно-выставочной и информационно-аналитической деятельности во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими организациями и учреждениями.

5.7. Повышать квалификацию работников отдела не реже 1 раза в 5 лет.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения измене-ния	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

Лист ознакомления

Должность	Фамилия	Подпись	Дата