

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «СГУС»)

Принято
на Ученом Совете
ФГБОУ ВО «СГУС»
Протокол № 11
«25» марта 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ректор ФГБОУ ВО «СГУС»
А.А. Обвинцев
«26» марта 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВО
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»**

Смоленск 2025

Содержание

	Стр.
1. Общие положения.....	4
2. Руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью и взаимодействие с органами управления.....	13
3. Порядок планирования научно-исследовательской деятельности.....	15
4. Порядок выполнения научно-исследовательских работ.....	18
5. Редакционно-издательская деятельность.....	25
6. Изобретательская, рационализаторская и патентно-лицензионная работа.....	31
7. Деятельность научных школ.....	33
8. Конкурсы по направлениям научной работы.....	40
9. Научно-практические конференции.....	43
10. Научная работа студентов.....	53
11. Участие в исследованиях на учебно-тренировочных сборах сборных команд.....	56
12. Внедрение результатов научных исследований в образовательную деятельность Университета.....	57
13. Работа совета по координации научно-исследовательской деятельности.....	65
14. Подготовка диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук в аспирантуре.....	67
15. Порядок организации, проведения и отчетности по научным мероприятиям.....	72

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Смоленский государственный университет спорта	СГУС
Государственный заказ.....	ГЗ
Головной исполнитель НИР.....	ГИ НИР
Государственный стандарт.....	ГОСТ
Министерство образования и науки Российской Федерации..	Минобрнауки
Министерство спорта Российской Федерации.....	Минспорта РФ, Учредитель
Научно-исследовательская работа.....	НИР
Научный совет.....	НС
Научный отчет.....	НО
Научно-квалификационная работа.....	НКР
Отчетная научная документация.....	ОНД
Отдел научной и редакционно-издательской работы	ОНиРИО
Составная часть НИР.....	СЧ НИР
Техническое задание.....	ТЗ
Департамент образования, науки и международных отношений Министерства спорта Российской Федерации....	ДОНиМО МС РФ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об организации научной (научно-исследовательской) деятельности в ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта» (далее – Университет) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 (ред. от 28.09.2022) "О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения" (вместе с "Положением о единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения");
- Постановления Правительства РФ от 30.12.2018 N 1781 (ред. от 24.03.2023) "Об осуществлении федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская академия наук" научного и научно-методического руководства научной и научно-технической деятельностью научных организаций и образовательных организаций высшего образования, а также экспертизы научных и научно-технических результатов, полученных этими организациями, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами осуществления федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская академия наук" научного и научно-методического руководства научной и научно-технической деятельностью научных организаций и образовательных организаций высшего образования, а также экспертизы научных и научно-технических результатов, полученных этими организациями");
- Приказа Министра спорта Российской Федерации от 27.02.2023г №122 «О комиссии по рассмотрению проектов тематик научных исследований и работ по научно-методическому обеспечению, отчетов о проведенных

научных исследованиях и работ по научно-методическому обеспечению за отчетный финансовый год, представляемых научными организациями и образовательными организациями высшего образования, находящимися в ведении Министерства спорта Российской Федерации»;

- Приказа Министра спорта Российской Федерации от 13.01.2023г №15 «Об утверждении планов-графиков исполнения подведомственными Министерству спорта Российской Федерации научными организациями и образовательными организациями высшего образования государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) по проведению научных исследований и научно-методического обеспечения в области физической культуры и спорта на 2023 – 2025 годы»;

- ГОСТ Р 15.011-96 «Патентные исследования. Содержание и порядок проведения», ГОСТ-РВ 0015-101-2010 «Техническое задание на выполнение научно-исследовательских работ»;

- ГОСТ РВ 15.105-2001 «Порядок выполнения научно-исследовательских работ и их составных частей. Основные положения»;

- ГОСТ РВ 15.110-2003 «Документация отчетная научно-техническая на научно-исследовательские работы, аванпроекты и опытно-конструкторские работы»;

- ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

- ГОСТ Р 15.101-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 24.08.2021 N 784-ст) и иных правовых актов.

Положение об организации научной (научно-исследовательской) деятельности (далее – Положение) определяет цели, задачи, содержание и порядок организации научной (научно-исследовательской) деятельности в Университете.

Научная (научно-исследовательская деятельность) является видом деятельности Университета и должностной обязанностью руководящего состава и научно-педагогических работников вуза. В научной (научно-исследовательской) деятельности Университета принимают участие сотрудники и обучающиеся вуза.

К руководящему составу Университета относятся сотрудники вуза, замещающие должности ректора Университета, проректоры по направлениям ответственности.

К научно-педагогическим работникам относятся преподавательский состав и научные работники.

К преподавательскому составу относятся сотрудники вуза, занимающие должности: деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов.

К научным работникам Университета относятся сотрудники вуза, занимающие должности главных научных сотрудников и младших научных сотрудников.

К постоянному составу Университета относятся: руководящий состав, научно-педагогические работники, а также инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный, медицинский и иной персонал, осуществляющий вспомогательные функции.

К переменному составу относятся обучающиеся в Университете.

Руководство научной работой осуществляют ректор Университета и проректор по научной работе.

Непосредственную организацию и контроль научной работы осуществляет начальник ОН и РИО.

Целью научной (научно-исследовательской) деятельности Университета является получение новых знаний в интересах развития теории и практики физической культуры и спорта в Российской Федерации и их реализация - внедрение и эффективное использование научных достижений в деятельности федераций по видам спорта и отраслевых учреждений.

Основными задачами научной (научно-исследовательской) деятельности Университета являются:

- создание и обеспечение необходимых условий для наиболее полного использования и развития научного потенциала Университета, реализация стратегических направлений политики ФГБОУ ВО «СГУС» в области науки и инноваций;

- реализация перспективных фундаментальных, поисковых и прикладных исследований в сфере физической культуры и спорта;

- привлечение научно-педагогических кадров к научной деятельности, соответствующей развитию Университета, как единого образовательного, научного, спортивного, инновационного комплекса;

- совершенствование научных исследований в соответствии с направлениями подготовки обучающихся Университета, как основы для становления и развития научных школ и научно-педагогических коллективов, а также повышения качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров;

- обеспечение публикации и распространения результатов, полученных профессорско-преподавательским составом и научными сотрудниками в процессе выполнения научно-исследовательских работ, в международном академическом пространстве;

- совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса;

- организация, поддержка и развитие научно-исследовательской работы обучающихся и молодых ученых ФГБОУ ВО «СГУС», использование результатов научной и инновационной деятельности в учебном процессе Университета;

- развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными организациями, государственными структурами, общественными спортивными организациями в целях повышения эффективности научной и инновационной деятельности вуза;

- взаимодействие с органами государственного управления и финансирования научной деятельности, фондами и организациями, осуществляющими финансовую и материальную поддержку науки;

- улучшение качества подготовки научно-педагогических кадров;

- разработка и обоснование программ и проектов, направленных на формирование в обществе позитивной мотивации на здоровый образ жизни, повышение качества подготовки спортивного резерва и развитие спорта высших достижений;

- создание условий для защиты интеллектуальных прав исследователей как основы укрепления и развития науки в области физической культуры и спорта;

- совершенствование инфраструктуры научно-исследовательской деятельности, отвечающей основным тенденциям развития физической культуры и спорта и соответствующей современному уровню науки и техники;

- организация научных исследований, направленных на совершенствование процесса подготовки кадров для сферы физической культуры и спорта.

Основными формами научной работы в Университете являются:

- выполнение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований (выполнение в установленном порядке научно-исследовательских работ), а также оперативных заданий по реализации основных задач научной (научно-исследовательской) деятельности;

- разработка или участие в разработке проектов нормативных и других организационно-методических документов, научно-теоретических трудов, монографий, учебников;

- выполнение диссертационных исследований, подготовка научных статей, докладов, научных отчетов, сообщений, рецензий, заключений, отзывов, экспертиз и других материалов научно-методического и организационного характера в сфере физической культуры и спорта;

- проведение научно-информационного поиска и подготовка

информационно-аналитических материалов;

- подготовка и проведение научных конференций, семинаров, совещаний, творческих дискуссий, конкурсов и обобщение их результатов;

- проведение изобретательской, рационализаторской, патентно-лицензионной работы;

- выполнение оперативных научных заданий в соответствии с решениями Учредителя;

- проведение научных исследований по грантам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и государственных научных фондов;

- внедрение результатов научных исследований в образовательную деятельность образовательных учреждений.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **Научная (научно-исследовательская) деятельность** – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, в том числе:

- *фундаментальные научные исследования* – экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды;

- *прикладные научные исследования* – исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач;

- *поисковые научные исследования* – исследования, направленные на получение новых знаний в целях их последующего практического применения (ориентированные научные исследования) и (или) на применение новых знаний (прикладные научные исследования) и проводимые путем выполнения научно-исследовательских работ.

2) **Научно-исследовательская работа (НИР)** - комплекс теоретических и (или) экспериментальных исследований, проводимых по единому исходному

техническому документу - техническому заданию (ТЗ) в целях изыскания принципов и путей создания новой и совершенствования существующей спортивной техники и оборудования; формирования новых знаний, выявления закономерностей направленного использования на организм человека с целью физического совершенствования, укрепления здоровья, повышения спортивных достижений, содействия гармоничному развитию личности; формирования теоретических обобщений в сфере физической культуры и спорта.

3) **Составная часть НИР (СЧ НИР)** - часть НИР, выполняемая по единому исходному техническому документу - техническому заданию (ТЗ) с целью решения отдельных самостоятельных задач НИР.

4) **Этап НИР (СЧ НИР)** - часть НИР (СЧ НИР), характеризующаяся определенным полученным результатом, являющаяся объектом планирования и финансирования.

5) **Техническое задание на выполнение НИР (ТЗ)** - исходный технический документ, утверждаемый заказчиком НИР и устанавливающий комплекс требований к содержанию, объему и срокам выполнения НИР.

6) **Техническое задание на выполнение СЧ НИР** - исходный технический документ, утверждаемый головным исполнителем НИР и устанавливающий комплекс требований к содержанию, объему и срокам выполнения СЧ НИР.

7) **Государственный заказчик (ГЗ)** - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий заказы на проведение научных исследований в интересах отрасли.

8) **Заказчик НИР (заказчик)** - уполномоченный орган государственного заказчика, осуществляющий заказы на выполнение НИР, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования в лице своих уполномоченных органов.

9) **Головной исполнитель НИР (ГИ НИР)** - организация, заключившая государственный контракт с государственным заказчиком (заказчиком) на выполнение НИР, координирующая работу исполнителей СЧ НИР,

и отвечающая за выполнение работы в целом.

10) **Исполнитель СЧ НИР** - организация (предприятие, объединение), выполняющая СЧ НИР.

11) **Государственный контракт (договор) на выполнение НИР (СЧ НИР)** - контракт, заключаемый заказчиком НИР и ГИ НИР (ГИ НИР и исполнителем СЧ НИР) и предусматривающий обязательства сторон и их ответственность за выполнение НИР (СЧ НИР).

12) **Научный и (или) научно-технический результат** - продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.

13) **Научная и (или) научно-техническая продукция** - научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

14) **Отчетная научная документация (ОНД)** - научная документация, включающая объективную информацию о содержании и результатах НИР, СЧ НИР, этапов НИР, а также содержащая рекомендации по использованию этой информации.

15) **Научный отчет (НО)** - научный документ, содержащий систематизированную информацию о выполненной НИР, СЧ НИР или, если предусмотрено в ТЗ, выполненном этапе НИР.

16) **Регистрационная карта** - информационный документ установленной формы, содержащий краткие сведения о начинаемой НИР. Заполнение регистрационной карты НИР проводится ГИ НИР в Единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

17) **Информационная карта** - информационный документ установленной формы, содержащий краткие сведения о завершённой НИР. Заполнение информационной карты НИР проводится ГИ НИР в Единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

18) **Интеллектуальная собственность** - исключительное право

физических или юридических лиц на результаты интеллектуальной деятельности, реализуемое в соответствии с действующим законодательством и контрактом на выполнение данных работ.

19) **Аспирантура** - форма подготовки научно-педагогических кадров в высших учебных заведениях.

20) **Аспирант** - специалист, имеющий высшее образование (специалитет или магистратура), обучающийся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

21) **Направляющая организация** - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций.

22) **Принимающая организация** - образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук.

23) **Совет по координации научно-исследовательской деятельности (НС)** – является постоянно действующим коллегиальным (совещательным), консультативным органом, созданным с целью координации и совершенствования научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава, подготовки научных кадров и повышению качества подготовки специалистов в Университете (Положение о Совете по координации научно-исследовательской деятельности Университета).

24) **Проблемные комиссии** – являются экспертно-консультативным органом Университета, обеспечивающими координацию и методическое сопровождение научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава Университета (Положение о проблемных комиссиях Университета).

2. РУКОВОДСТВО НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ) И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ

Руководство научной работой (по выполнению основных задач научной работы Минспорта РФ) в рамках научной (научно-исследовательской) деятельности в вузах, подведомственных Минспорту России, осуществляет директор Департамента образования, науки и международных отношений Министерства спорта Российской Федерации через Отдел научно-методического обеспечения ДОНиМД МС РФ.

Непосредственное руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью в Университете осуществляет ректор через проректора по научной работе, в рамках научных направлений, утвержденных заказчиком в лице курирующего заместителя Министра спорта Российской Федерации.

Заведующие кафедрами, начальник ОНиРИО осуществляют руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью в подчиненных подразделениях вуза и участвуют в ней.

Организационно-методическое руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью в Университете осуществляют:

- проректор по научной работе - общая координация и контроль выполнения (реализации результатов) научной (научно-исследовательской) деятельности в Университете;

- начальник ОНиРИО – разработка Положения о научной (научно-исследовательской) деятельности в Университете, координация и контроль выполнения мероприятий (реализации результатов) научной (научно-исследовательской) деятельности в вузе:

– контроль выполнения фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, а также оперативных заданий по решению (выполнению) основных задач научной (научно-исследовательской) деятельности;

– разработка проектов нормативных и организационно-методических документов;

– контроль разработки учебников, учебных пособий, диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, научно-теоретических трудов, монографий, обучающих и тренажерных комплексов;

– контроль проведения научно-информационного поиска и подготовка информационно-аналитических материалов;

– контроль подготовки научных статей, докладов, сообщений, рецензий, заключений, отзывов, экспертиз и других документов в теоретической и технической областях;

– контроль подготовки и проведения (участие в проведении) научных конференций, семинаров, совещаний и творческих дискуссий, конкурсов, выставок научно-технических разработок;

– участие в исследованиях в ходе учебно-тренировочных мероприятий команд по видам спорта, апробация и обобщение результатов исследований, выработка рекомендаций по их внедрению в практику;

– контроль осуществления изобретательской, рационализаторской и патентно-лицензионной работы;

– контроль внедрения результатов научных исследований в образовательную деятельность образовательных организаций;

– контроль проведения научной работы обучающихся;

– контроль проведения научно - исторической работы в сфере физической культуры и спорта;

– организация и контроль проведения научных исследований при поддержке грантов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и государственных научных фондов;

– контроль обеспечения научных исследований, а также совершенствование подготовки специалистов путем использования новых знаний и достижений науки и техники в образовательной деятельности, интеграции образовательной и научной (научно-исследовательской) сфер деятельности.

Взаимодействие Университета с соответствующими подразделениями Министерства спорта Российской Федерации при выполнении мероприятий научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в установленном порядке, согласно Приложению 1.

Вопросы организации и проведения научной работы в вузе рассматриваются на заседаниях Ученого совета Университета, межкафедральных научных совещаниях, заседаниях структурных подразделений.

3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

План научной работы ФГБОУ ВО «СГУС»

Планирование научно-исследовательских работ осуществляет ОНиРИО.

Научная работа в Университете организуется и проводится в соответствии с перспективным и годовым планами научной работы.

Перспективным планом определяются основные направления научной работы в Университете. Перспективный план разрабатывается на основе Приказа Министра спорта Российской Федерации.

Годовое планирование научной работы в Университете осуществляется

на основе планов научной работы Минспорта России, Перспективного плана научной работы Университета.

План научной работы Университета (типовая форма в приложении 2) утверждается ректором вуза не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому периоду и доводится до структурных подразделений Университета.

На основе утвержденного Плана научной работы Университета соответствующие руководители структурных подразделений разрабатывают План научной работы подразделения (Приложение 2а) и представляют его для согласования в ОН и РИО не позднее 25 числа месяца, предшествующего планированию для дальнейшего его утверждения проректором по научной работе.

В План научной работы Университета, разрабатываемый на календарный год, включаются темы НИР, заданные в установленном порядке:

- по решению Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Министра спорта Российской Федерации (1 категория заказов);

- заместителями Министра спорта Российской Федерации, руководителями департаментов Минспорта России (2 категория заказов);

- руководителями других федеральных органов исполнительной власти (их учреждений и организаций), иных организаций Российской Федерации, а также ректором Университета в инициативном порядке (3 категория заказов).

Подготовка проекта Плана научной работы ФГБОУ ВО «СГУС» включает проведение мероприятий в течение года, предшествующего планируемому году:

- изучение планов научной работы Министерства спорта Российской Федерации на текущий год и последующие два года, Перспективного плана научной работы Университета, указаний Минспорта России по включению в План научной работы Университета на очередной год новых НИР;

- анализ выполнения Перспективного плана научной работы

Университета и обсуждение его на НС;

- проведение с лицами, ответственными за координацию научной работы в подразделениях, инструкторско-методических занятий по планированию и организации выполнения НИР (в соответствии с Планом работы Университета на учебный год);

- подготовка предложений в планы научной работы Минспорта России, Университета и обсуждение на заседаниях НС и Ученого совета Университета актуальности и значимости планируемых исследований (приложение 2);

- рассмотрение презентационных слайдов и тематических карточек (приложение 3), содержащих сведения об актуальности и значимости планируемых исследований;

- подготовка ГИ НИР проектов ТЗ (приложение 4) на новые НИР 1 и 2 категорий заказов и сопроводительных к ним документов:

- служебная записка руководителя подразделения (приложение 5);

- тематическая карточка на НИР (приложение 3);

- выписка из протокола заседания проблемной комиссии (приложение 6);

- обоснование расчета себестоимости и трудозатрат планируемой НИР (приложение 7);

- подготовка ГИ НИР проектов ТЗ (приложение 8) на новые НИР 3 категории заказов и сопроводительных к ним документов:

- служебная записка руководителя подразделения (приложение 9);

- при разработке научного труда (монографии, учебника, учебного пособия и т. д.) ГИ НИР дополнительно составляет план-проспект научного труда (приложение 10).

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

Основанием для выполнения НИР в Университете является ее отображение в Плане научной работы Университета, поступившие указания Учредителя, или решение ректора Университета.

Основным исходным техническим документом для выполнения НИР является ТЗ заказчика.

По каждой выполняемой НИР заказчиком определяется GI НИР и исполнители СЧ НИР.

Заказчик НИР в целях организации и обеспечения своевременного и качественного выполнения работ выполняет следующие функции:

- организует разработку проектов ТЗ (совместно с GI НИР) на планируемые и проводимые исследования в соответствии с требованиями ГОСТ;

- присваивает НИР шифр;

- утверждает и выдает головному исполнителю НИР ТЗ на выполнение НИР;

- обеспечивает GI НИР исходными данными;

- определяет (при необходимости) перечень ТЗ на выполнение СЧ НИР, подлежащих утверждению (согласованию) заказчиком;

- согласовывает цену на НИР и заключает контракт с GI НИР на выполнение НИР;

- контролирует ход и качество исследований, определяет объемы работ и целесообразность их продолжения, назначает комиссии для рассмотрения (приемки) результатов выполненной НИР (этапов НИР);

- принимает НИР поэтапно и в целом, рассматривает ее результаты, оценивает научно-технический уровень НИР и эффективность ее результатов, определяет целесообразность ее продолжения;

- утверждает акты приемки этапов НИР и акт приемки НИР в целом;

- принимает решение о приостановлении НИР;
- осуществляет реализацию (внедрение) результатов, полученных в ходе выполнения НИР.

Головной исполнитель НИР выполняет следующие функции:

- согласовывает (ТЗ на СЧ) НИР;
- подготавливает необходимую документацию, рассчитывает трудозатраты и обосновывает себестоимость планируемых работ;
- проводит технико-экономический анализ состояния исследуемого вопроса, определяет направления (методы) исследований, лично проводит научные исследования;
- подготавливает и направляет установленным порядком необходимые документы для государственной регистрации запланированных НИР и учета результатов завершённых работ;
- при наличии в НИР составных частей, выполняет функции заказчика по отношению к исполнителям;
- разрабатывает, согласовывает, утверждает и выдает исполнителям ТЗ на СЧ НИР;
- разрабатывает (при необходимости), согласовывает и утверждает вспомогательные планирующие документы (план совместных работ и др.);
- координирует, контролирует и обеспечивает исполнителей СЧ НИР необходимыми материалами и информацией;
- оценивает технико-экономическую эффективность результатов НИР, определяет и обосновывает необходимость проведения дальнейших исследований;
- обобщает и готовит в целом по НИР отчетную научно-техническую документацию, представляет ее заказчику для приемки в установленные ТЗ и контрактом сроки;
- вырабатывает рекомендации по использованию результатов НИР;
- принимает этапы и СЧ НИР в целом;
- утверждает акты приемки этапов и акты приемки СЧ НИР в целом;

- обеспечивает заказчику (его представителям) необходимые условия для контроля хода и осуществления приемки НИР;

- обеспечивает качество, научно-технический уровень проводимых исследований, соблюдение сроков их выполнения, обоснованность стоимости НИР и производимых по ней затрат в целом;

- осуществляет мероприятия по защите государственной тайны в период проведения НИР.

Головной исполнитель назначает научного руководителя и ответственного исполнителя НИР.

Научный руководитель назначается из числа руководящего состава Университета, руководителей структурных подразделений, а также лиц, являющихся ведущими специалистами в области проводимого научного исследования, имеющие, как правило, ученую степень доктора наук (в исключительных случаях – кандидата наук).

Научный руководитель организует и лично участвует в проведении исследований, отвечает за своевременность выполнения работы, новизну, научно-технический уровень, практическую значимость, обоснованность и достоверность результатов. Его указания по содержательной части выполняемой работы обязательны для всех исполнителей.

Ответственный исполнитель НИР назначается из числа профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников Университета, представителей других категорий сотрудников, компетентных в проводимых исследованиях, имеющих, как правило, ученую степень кандидата наук.

Ответственный исполнитель отвечает за организацию работы, качество и своевременность выдачи научных результатов и проводит исследования в соответствии с утвержденной рабочей программой.

После утверждения ТЗ, в месячный срок ГИ НИР разрабатывает и направляет исполнителям работы ТЗ на СЧ комплексных НИР. Состав и содержание разделов определяет головной исполнитель, при этом требования, этапы работы и их содержание должны соответствовать

требованиям ТЗ.

НИР и их СЧ присваивают одинаковые шифры, которые сохраняют до окончания работы. При необходимости, для составных частей устанавливают дополнительные (добавочные) шифры.

Общая продолжительность выполнения НИР 1 и 2 категорий заказов, как правило, не должна превышать трех лет, 3 категории заказов – двух лет.

Изменения к утвержденному ТЗ на НИР 1 и 2 категорий заказов оформляют отдельным дополнением, которое согласовывают и утверждают в том же порядке и на том же уровне, как и основной документ.

В месячный срок ответственный исполнитель в соответствии с ТЗ разрабатывает рабочую программу, представляет ее на утверждение и доводит до исполнителей.

Ответственный исполнитель совместно с исполнителями разрабатывает индивидуальные календарные планы выполнения НИР, проводит их согласование с научным руководителем и представляет на утверждение руководителю подразделения.

Главным исполнителем НИР 3 категории является подразделение Университета, выполняющее НИР в соответствии с ТЗ, координирующее деятельность исполнителей и отвечающее за выполнение НИР в целом. ТЗ на НИР 3 категории согласовывают с подразделениями Университета, являющимися исполнителями НИР. ГИ назначает научного руководителя и ответственного исполнителя НИР.

В месячный срок ответственный исполнитель в соответствии с ТЗ разрабатывает рабочую программу, дорожную карту, представляет ее на утверждение и доводит до подразделений Университета, являющихся исполнителями НИР.

В целях оптимизации проводимых научных исследований и в связи с необходимостью дополнительного включения в соответствии с указаниями учредителя в План научной работы Университета новых НИР 1 и 2 категорий заказов, изменения их сроков выполнения или исключения, ежегодно

приказом ректора Университета осуществляется корректировка Плана научной работы Университета.

Дополнительное включение в План научной работы Университета НИР 3 категории заказов проводится приказом ректора Университета в исключительных случаях после рассмотрения ТЗ на заседаниях проблемных комиссий, НС и согласования с проректором по научной работе.

Необходимость продления сроков выполнения или исключения НИР, изменения формы выходной научно-технической продукции, дополнительного включения исполнителей, проведения этапов исследования, не предусмотренных ТЗ, обсуждается на заседании проблемной комиссии и (или) НС. В ОНиРИО представляется служебная записка руководителя подразделения вместе с решением проблемной комиссии и (или) НС.

Изменения к утвержденному ТЗ на НИР 1 и 2 категорий заказов оформляют отдельным дополнением, которое согласовывают и утверждают в том же порядке и на том же уровне, как и основной документ.

Дополнение должно состоять из вводной части, в которой указывают причину выпуска дополнения, и изменяемых разделов. В изменяемых разделах под соответствующими рубриками приводят номера и содержание изменяемых и новых пунктов ТЗ или номера и содержание отменяемых пунктов.

Титульный лист дополнения оформляют в соответствии с установленными требованиями, при этом под наименованием документа указывают: «Дополнение № __».

Контроль выполнения Плана научной работы Университета осуществляет начальник ОНиРИО.

За месяц до календарного срока окончания НИР руководителям подразделений направляется перечень работ, подлежащих завершению в соответствии с Планом научной работы Университета.

Предварительно проводится ознакомление ответственных исполнителей с требованиями соответствующих ГОСТ по оформлению ОНТД, уточняется

расчет рассылки отчетных материалов.

Проверку полноты выполнения НИР, обсуждение полученных результатов и их соответствие утвержденным ТЗ проводят назначаемые приказом ректора Университета профильные проблемные комиссии. Решения оформляются выписками из протоколов заседаний комиссий. Результаты подлежащих завершению НИР 1 и 2 категорий заказов рассматриваются на заседании НС Университета за 2 месяца до срока окончания работ.

Приемка научно-исследовательских работ

После выполнения НИР в целом или отдельных ее этапов (если это предусмотрено ТЗ), головным исполнителем составляется заключительный (промежуточный) отчет (отчет по СЧ НИР) и другая ОНТД, предусмотренная ТЗ на СЧ НИР. Их оформление осуществляется в соответствии с действующими ГОСТ.

ОНТД по завершенным НИР представляется на рассмотрение в Департамент образования, науки и международных отношений Минспорта России (в исключительных случаях, а также по НИР 3 категории заказов – другим специалистам), которые на заключительные отчеты готовят заключения, на другую ОНТД (руководства, методические рекомендации, указания и др.) - рецензии.

ОНТД по НИР представляется в ОНиРИО до 25 числа месяца, предшествующего сроку окончания работы. При этом к отчетным документам прилагаются другие материалы:

- заключение на отчет о НИР;
- рецензии (не менее 2-х) на методические рекомендации (руководство, указание и др.);
- выписка из протокола заседания проблемной комиссии (НС);
- копия ТЗ на НИР, в печатном виде и на электронном носителе информации (1 и 2 категория заказов);

- проект акта приемки.

Заключительные отчеты по завершенным НИР утверждает ректор университета, после чего они направляются заказчику.

Приемка ОНТД по завершенным НИР осуществляется заказчиком НИР в соответствии с ГОСТ.

Приемка ОНТД по НИР, выполненным по заказу Министерства спорта Российской Федерации, проводится комиссиями, назначенными Учредителем.

Приемку ОНТД по НИР 3 категорий заказов проводит комиссия, ежегодно назначаемая приказом ректора Университета, с оформлением акта приемки.

Приемку промежуточных (этапных) отчетов, представляемых исполнителями СЧ НИР, проводят комиссии ГИ в составе:

- председателя - руководителя подразделения (заведующего кафедрой);
- членов комиссии (научного руководителя, ответственного исполнителя и двух-трех исполнителей НИР).

Основанием для завершения НИР (составной части, этапа НИР) для головного исполнителя (исполнителя составной части, этапа НИР) является утвержденный акт приемки НИР (составной части, этапа НИР).

ОНТД по завершенным работам в течение отчетного года хранится в ОНиРИО, после чего передается установленным порядком на хранение в библиотеку Университета.

5. РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Издательская деятельность по выпуску служебных изданий (документов), учебных, учебно-методических пособий и научных трудов осуществляется в целях организации образовательной, научной и спортивной деятельности в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящиеся в ведении Министерства спорта Российской Федерации.

СГУС как издающая организация,¹ **имеет право:**

- самостоятельно формировать планы выпуска всех видов служебных произведений², учебных и учебно-методических пособий и учебников;
- выпускать собственные издания любым способом и любым тиражом, переиздавать собственные издания;
- распространять любым способом экземпляры изданных произведений;

¹ Издающая организация - орган управления, образовательные организации, организации Минспорта России, которым выделяются бюджетные ассигнования по свободной смете Министерства спорта Российской Федерации на издательские расходы и предоставляется право издавать служебные произведения на собственной полиграфической базе или путем размещения в установленном порядке государственных заказов в сторонних полиграфических организациях (типографиях).

² Служебные произведения - документы и издания, разрабатываемые в порядке исполнения должностных обязанностей или поручений соответствующих должностных лиц, распространяемых в Минспорта России за счет сводной бюджетной сметы Министерства спорта Российской Федерации;

Закрытые служебные произведения (труды, материалы) – произведения, в которых содержатся сведения, составляющие государственную тайну, или служебная информация ограниченного содержания;

Открытые служебные произведения, в которых содержится общедоступная информация;

Непериодические служебные произведения – произведения, выходящие однократно, не имеющие продолжения;

Периодические служебные произведения – сериальные произведения, выходящие через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными выпусками, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковые заглавие;

Продолжающиеся служебные произведения – сериальные произведения, выходящие через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие;

Служебные произведения в печатной форме – произведение, полученные печатанием или теснением, полиграфически самостоятельно оформленные;

Служебные произведения в электронной форме – произведения, для использования которых необходимы средства вычислительной техники;

Учебное издание – издание, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе программы и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

- издавать периодические печатные издания в соответствии с действующим законодательством о печати и средствах массовой информации.

Университет, как издающая организация, обязан строить свою деятельность, руководствуясь следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ, Часть 4);
- Законом от 27 декабря 1991 года «О средствах массовой информации»;
- Федеральным Законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации».

Основной задачей издательской деятельности является своевременное обеспечение потребностей структурных подразделений Университета в качественной и отвечающей современным требованиям издательской продукции.

Издательская деятельность по выпуску служебных произведений включает:

- разработку обоснованного Плана³ выпуска служебных произведений, учебных и учебно-методических пособий и учебников (Приложение 10);
- анализ актуальности и теоретико-практической значимости планируемых к изданию служебных произведений, определение их тиражей;
- планирование и распределение бюджетных ассигнований на издательские расходы, а также контроль за их расходованием;
- разработку авторских оригиналов, технических заданий на издание служебных произведений;
- обеспечение защиты государственной тайны и служебной информации ограниченного распространения;
- обеспечение образовательной деятельности учебно-методическими материалами и справочной литературой собственного производства (в печатном и электронном виде);
- публикация результатов научных исследований, полученных научно-педагогическими работниками, аспирантами и обучающимися в Университете;

³ План является основанием при планировании, назначении и распределении бюджетных ассигнований на издательские цели.

- выпуск всех видов служебных произведений.

Организация редакционно-издательской деятельности

Издательской деятельностью руководит ректор Университета в соответствии с Положением о типографии Университета и Положением о организационно-научном и редакционно-издательском отделе. Он принимает решение на разработку служебных произведений, через профильных проректоров осуществляет контроль за содержанием, тематической направленностью издаваемой печатной продукции служебных произведений.

Решение на разработку служебных произведений принимается ректором Университета.

Подготовка служебных произведений к изданию осуществляется издающими организациями.

Непосредственное руководство издательской деятельностью по выпуску служебных произведений возлагается на должностных лиц, назначенных ответственными за издательскую деятельность в вузе. Данные должностные лица определяются приказом ректора Университета. По вопросам издательской деятельности они подчиняются ректору вуза, имеющим право принимать решения на разработку служебных произведений.

Задачами должностных лиц, назначенных ответственными за издательскую деятельность, являются:

- изучение потребностей и обеспеченности служебными произведениями;
- сбор и анализ тематических заявок от заказчиков, формирование сводных тематических планов и имеющихся финансовых и материальных средств;
- доведение до заказчиков сведений, в части их касающихся, о принятых к изданию авторских оригиналов;
- учет и контроль выполнения тематических планов и научно-методическое сопровождение подготовки и издания служебных произведений;
- разработка документов по вопросам организации издательской деятельности;

- определение авторов и заключение договоров на разработку служебных произведений, и организация их рецензирования.

Задачами должностных лиц, назначенных ответственными за издательскую деятельность, в части обеспечения образовательной деятельности учебно-методическими материалами и справочной литературой, издаваемой в вузе, является:

- соблюдение требований соответствия учебных изданий учебным программам, требованиям к профессиональной подготовке выпускников, изложение в учебных изданиях теоретических основ, рассматриваемых в учебных программах вопросов;

- предоставление преимущественного права разработки учебных изданий кафедрам, являющимся ведущими в соответствующей сфере деятельности;

- обеспечение стабильности издаваемой литературы, особенно учебников;

- исключение дублирования и излишеств в оформлении.

В случае выпуска организацией периодических информационных изданий, приказом ректора Университета создается редакционная коллегия.

Редакционная коллегия является органом коллективного руководства и осуществляет свою деятельность в целях перспективного тематического планирования и формирования содержания конкретных номеров. Непосредственная подготовка сборника, бюллетеня к изданию осуществляется под руководством главного редактора (ответственного секретаря) редакционной коллегии.

Результаты издательской деятельности обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

Порядок подготовки служебных произведений к изданию

Подготовка служебных произведений к изданию осуществляется издающей организацией в Университете.

Планы выпуска служебных изданий Университета разрабатываются лицами, ответственными за издательскую деятельность, на основе тематических заявок, представляемых в установленном порядке.

В них включаются:

- приказы, решения, указания, распоряжения, методические рекомендации, справочники и нормативные материалы;

- материалы научных конференций, проведение которых утверждено в установленном порядке;

- издания, предусмотренные к выпуску типографией университета, согласно сводным тематическим планам; учебники для образовательных учреждений, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации, согласно перспективному плану; учебные и учебно-методические пособия;

- информационные издания, предназначенные для внутриведомственного пользования (по поручению учредителя), авторефераты диссертаций, и др.

План выпуска служебных изданий Университета формируется на основе предложений от структурных подразделений вуза (Приложение 10) и является составной частью Плана научной работы СГУС.

Планы выпуска служебных изданий на следующий год утверждаются ректором Университета ежегодно до 31 декабря после рассмотрения их Ученым советом.

Изменения и дополнения в утвержденные тематические планы вносятся только с разрешения руководителей, утвердивших эти планы (с учетом финансово-экономического обоснования).

Разработку всех видов служебных изданий осуществляют сотрудники вуза в порядке выполнения должностных обязанностей или служебного задания.

Регламент подготовки и издания рукописей, включенных в План выпуска служебных изданий Университета, осуществляется в несколько этапов:

- обсуждение авторского оригинала в подразделении - ответственном за подготовку издания (Приложение 10а);

- рецензирование;

- рассмотрение рукописи на НС Университета;

- редактирование рукописи в ОНиРИО;

- утверждение рукописи к изданию;

- представление рукописи макета-оригинала в ОНиРИО для дальнейшего

тиражирования.

Авторы (составители), рецензенты, а также редакторы, подписывающие труд в печать, обязаны проверить, не содержит ли рукопись материалы, запрещенные к открытому опубликованию.

Ответственность за содержание служебного произведения служебных изданий возлагается на должностных лиц, утвердивших труд к изданию.

Авторский оригинал, представленный к изданию в ОНиРИО, должен соответствовать требованиям к оформлению рукописей печатного издания.

6. ИЗОБРЕТАТЕЛЬСКАЯ, РАЦИОНАЛИЗАТОРСКАЯ И ПАТЕНТНО-ЛИЦЕНЗИОННАЯ РАБОТА

Патентно-лицензионная, изобретательская и рационализаторская работа (далее - ПЛР и ИРР) в Университете осуществляется на основе Федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов и распоряжений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, а также Положения об интеллектуальной собственности Университета.

ПЛР и ИРР организуется и проводится во всех структурных подразделениях Университета и является неотъемлемой частью образовательного процесса.

ПЛР и ИРР в Университете направлена на выявление и использование творческого потенциала сотрудников и обучающихся вуза, создание и использование новых эффективных научных решений, нацеленных на повышение качественных показателей деятельности сферы физической культуры и спорта.

Научное творчество в Университете реализуется в форме изобретений и рационализаторских предложений, представляющих собой интеллектуальную собственность вуза и его сотрудников, которая защищается авторскими свидетельствами или патентами.

Целью экспертно-научного сопровождения изобретательской и рационализаторской деятельности является проведение комплекса мероприятий научно-методического, экспертно-контрольного, информационно-аналитического и организационно-правового характера для обеспечения качества и безопасности при проектировании, осуществлении и последующем выполнении различного рода работ и функций.

Основными задачами ПЛР и ИРР в Университете являются:

- совершенствование спортивного имущества и инвентаря;

- развитие учебно-материальной и лабораторной базы;
- улучшение качества медицинского, материально-технического обеспечения сферы физической культуры и спорта, повышение эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава и тренеров по видам спорта, экономное расходование материальных и финансовых средств;
- решение других актуальных задач во всех сферах жизнедеятельности Университета.

Порядок проведения изобретательской, рационализаторской и патентно-лицензионной работы определяется в Положении об интеллектуальной собственности Университета, утверждаемом ректором Университета.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАУЧНЫХ ШКОЛ

Общие положения

Научная школа Университета представляет собой сложившийся на добровольной основе коллектив исследователей разных возрастных групп и научной квалификации, аспирантов, лиц прикрепленных для подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук без освоения образовательной программы в аспирантуре, связанный с проведением актуальных научных исследований по общему научному направлению и объединенных совместной научной деятельностью под руководством известных своими научными достижениями ученых, характеризующейся устойчивостью традиций и преемственностью поколений в своем развитии.

Деятельность научной школы Университета строится на основе задач, решаемых Учредителем, а также задач вуза и его структурных подразделений. Работа научной школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации, Положения о научной школе Университета.

Научные школы Университета формируются с целью развития научных направлений, в которых вуз может рассматриваться как один из признанных лидеров в российском и мировом научных сообществах.

Основные направления научных исследований (научные направления), проводимые коллективами научных школ, формируются с учетом приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, перечня критических технологий Российской Федерации, задач, поставленных Университету руководством Министерства спорта Российской Федерации с учетом крупных научных проблем, решение которых в вузе имеет длительную историю.

Целью деятельности научных школ Университета является развитие теории и практики физической культуры и спорта, укрепление научного и научно-педагогического потенциала как вуза, так и сферы физической культуры и спорта, а также стимулирование научно-педагогических коллективов на создание нового знания в данной отрасли, дальнейшая интеграция науки и образования.

Основными задачами деятельности научных школ являются:

- проведение научных исследований, актуальных для Министерства спорта Российской Федерации, содействие практическому внедрению инновационных научных разработок;

- разработка актуальных и перспективных теоретических и научно-практических направлений и наукоемких технологий;

- сохранение и укрепление научного потенциала Университета, повышение их научной квалификации, совершенствование их деятельности, развитие и распространение передового научного и педагогического опыта;

- обеспечение преемственности научно-педагогических и научных кадров, привлечение талантливой молодежи, привитие им навыков работы в научной среде;

- повышение эффективности образовательной деятельности в Университете.

Оценивание и состояние развития научной школы

Научная школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о научных школах ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта» на принципах самоуправления, открытого характера деятельности, духа взаимного уважения и культуры научного общения, этики научной работы.

Совместная научная деятельность представителей научной школы предполагает добровольную работу коллектива, объединенного общими целями, научными интересами, решением совместных научных задач.

Коллектив научной школы должен иметь в своем составе руководителя научной школы, основной состав и молодых исследователей (докторов наук до 40 лет, кандидатов наук до 35 лет, соискателей ученой степени кандидата наук до 30 лет). Указанный коллектив может формироваться на кафедрах Университета по конкретному научному направлению (исследовательской программе научной школы).

В состав научных школ могут входить научные секции, осуществляющие свою деятельность по отдельным задачам в рамках научного направления. Секции работают под руководством известных ученых – лидеров научных секций, которые на общем собрании избирают руководителя научной школы – авторитетного ученого (сотрудника Университета).

В состав научной школы должны входить как опытные, так и начинающие молодые исследователи, аспиранты, магистранты, научные работники, работающие (обучающиеся) в Университете, а также могут привлекаться представители других научно-исследовательских и образовательных организаций Российской Федерации, занимающиеся исследованиями по направлению научной школы.

Численный состав научной школы должен включать не менее пяти человек, из которых не менее трех являются докторами или кандидатами наук.

Критерии отнесения научно-педагогических коллективов Университета к научным школам вуза:

- наличие четко выраженного и устоявшегося научного направления исследований, проводимых научной школой, связанных с разработкой новых теоретических и научно-практических положений, выводов, рекомендаций, направленных на решение приоритетных научных задач;

- наличие руководителя творческого коллектива (лидера) в лице ученого из числа штатного сотрудника Университета, обладающего личным научным авторитетом в творческом коллективе и за его пределами, осуществляющего формирование и координацию выполнения исследовательской программы;

- совмещение научных исследований творческого коллектива научной

школы с деятельностью по подготовке научно-педагогических и научных кадров, а также формированию навыков исследовательской работы у обучающихся в Университете;

- регулярное проведение научных мероприятий (съездов, конференций, «круглых столов», теоретических семинаров, симпозиумов) с докладами ведущих ученых, аспирантов, магистрантов по научному направлению в интересах обеспечения реализации результатов научной деятельности Университета;

- регулярное участие с выступлениями или докладами представителей коллектива в научных мероприятиях различного уровня по научному направлению (не менее одного раза в год);

- регулярная публикация научных результатов в рецензируемых научных журналах и изданиях, рекомендованный перечень которых формирует Министерство образования и науки (не менее 5 статей ежегодно);

- стабильное участие в выполнении научно-исследовательских работ по научному направлению, реализации их результатов и (или) наличие патентов, авторских свидетельств на изобретения (за последние 3 года – не менее 1);

- участие в конкурсах, финансируемых за счет внешних источников и (или) выполнение НИР по тематике научной школы, поддержанных грантами (Российский фонд фундаментальных исследований, гранты Правительства, Президента Российской Федерации и др.);

- издание учебников, руководств, монографий и/или руководящих документов для Министерства спорта Российской Федерации по научным направлениям (за последние 3 года - не менее 1), пособий, научных трудов по научным направлениям (за последние 3 года - не менее 2);

- стабильная подготовка научных кадров (магистров, аспирантов) в рамках научного направления школы (число защит кандидатских и докторских диссертаций по тематике научной школы не менее одной докторской диссертации за последние 5 лет и (или) одной кандидатской за 3 года);

- цитируемость научной школы (оценивается по среднему количеству ссылок на труды научной школы по РИНЦ, за последние 3 года - не менее 7);

- высокая эффективность исследований и признание коллектива на российском и международном уровнях, подтверждаемые:

– включением имен членов научной школы в рейтинговые оценки работников;

– выигранными научными грантами, премиями;

– присвоением почетных званий;

– членством в российских и международных научных сообществах, редколлегиях научных журналов;

– работой в качестве экспертов в научных фондах, программах и др.

По уровню значимости (уровню деятельности, результативности) научные школы классифицируются по следующим категориям: формирующиеся, развивающиеся, известные, признанные, угасающие.

Критерии оценки уровня развития научной школы:

- актуальность и стабильность тематики научной работы творческого коллектива научной школы;

- устойчивость состав творческого коллектива научной школы, рациональность его структуры;

- результативность научной работы творческого коллектива и реализуемость его результатов;

- эффективность и результативность работы творческого коллектива по подготовке научно-педагогических и научных кадров;

- активность публикационной работы творческого коллектива научной школы;

- активность участия творческого коллектива научной школы в научных конференциях, семинарах и других мероприятиях по профилю научной деятельности;

- эффективность и результативность работы руководителя научной школы.

Организация и обеспечение деятельности научной школы

Общее руководство научно-методическим обеспечением деятельности научных школ осуществляет ректор Университета через проректора по научной работе, Ученый совет Университета и ОНиРИО.

В части научно-методического обеспечения деятельности научных школ Ученый совет Университета выполняет следующие функции:

- констатирует факт наличия научной школы, признает ее существование, уровень значимости и окончание деятельности;
- обсуждает результаты деятельности научных школ и определяет меры для их поддержки и развития;
- рассматривает предложения о поощрении представителей научных школ за эффективную и качественную работу и представляет их ректору Университета для принятия решения.

Организационно-научный и редакционно-издательский отдел осуществляет:

- координацию деятельности научных школ Университета в части организации и проведения научных мероприятий;
- анализ результатов деятельности научных школ и подготовку предложений Ученому совету вуза для оценки уровня их значимости в соответствии с вышеуказанными показателями критериев;
- разработку предложений по всесторонней поддержке и развитию научных школ, а также поощрению их представителей по результатам деятельности.

Для признания статуса научной школы от коллектива представляется служебная записка в ОНиРИО на имя проректора по научной работе. В отделе проводится предварительная экспертиза соответствия показателей количественным значениям критериев научной школы.

На заседании Ученого совета Университета руководитель заявленной научной школы докладывает основные результаты своей деятельности.

В случае положительного итога голосования новая научная школа утверждается приказом ректора Университета.

Руководитель научной школы берет на себя обязательство перед Ученым советом Университета о предоставлении отчета в ОНиРИО в срок до 20 ноября текущего года. Проректор по научной работе после предварительной экспертизы отчетов, докладывает на Ученом совете вуза краткие итоги деятельности научных школ.

Итогом оценки результатов деятельности научной школы является решение Ученого совета Университета об изменении ее категории (уровня значимости), и предоставлении рекомендаций для участия в конкурсах научных школ на соискание грантов Президента, Правительства Российской Федерации, российских фондов.

В случае отказа коллективу ученых в признании статуса научной школы, повторная служебная записка может быть подана вновь после достижения минимальных требований и/или более подробного обоснования для присуждения искомого статуса.

При наличии ходатайства руководителя научной школы ее представители имеют преимущественное право при издании научных трудов, направлении научных статей для публикации в периодических научных изданиях Университета, направлении в командировки для участия в научных конференциях (семинарах) сторонних научных организаций.

Стимулирование развития научной школы реализуется за счет:

- содействия участию научной школы и их членов в конкурсах на получение грантов, проводимых Правительством Российской Федерации, государственными научными фондами Российской Федерации и иными организациями;

- обеспечения установленным порядком участия членов научной школы в отечественных и международных научных конференциях, симпозиумах, семинарах;

- обеспечения установленным порядком участия лучших научных работ членов научной школы в отечественных и международных конкурсно-

выставочных мероприятиях;

- поощрения за достижения в научной работе и подготовке научно-педагогических и научных кадров, по итогам конкурсно-выставочных мероприятий руководителей и членов научной школы.

Университет обеспечивает работу научных школ в части выделения помещений, оборудования и средств, а также потребности в расходных материалах по предложениям руководителей научных школ.

8. КОНКУРСЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Конкурс на лучшую научную работу, выполненную обучающимися

Конкурс на лучшую научную работу проводится с целью развития у обучающихся навыков НИР, повышения качества их подготовки, вовлечения в научное творчество, совершенствования руководства научными исследованиями обучающихся профессорско-преподавательским составом Университета.

В конкурсе принимают участие работы (НИР), выполненные студентами и магистрантами Университета, подготовленные на основе оригинальных самостоятельных исследований автора.

Приказом ректора Университета ежегодно формируется конкурсная комиссия из состава педагогических и научных работников вуза.

Ежегодно на заседаниях кафедр Университета обсуждаются конкурсные работы, выдвигаемые на конкурс.

Приказом ректора устанавливается время проведения конкурса, план мероприятий, критерии оценки конкурсных работ. План мероприятий доводится до всех членов конкурсной комиссии.

Научный руководитель готовит документы в соответствии с Положением «Об организации проведения конкурсов на лучшие научные работы в Смоленском государственном университете спорта». При отсутствии документов, предусмотренных положением, решением комиссии конкурсная работа не допускается к участию в конкурсе.

Каждый член конкурсной комиссии оценивает каждую конкурсную работу в соответствии с критериями, указанными в ежегодном приказе ректора Университета на проведение конкурса. После оценки всех конкурсных работ, секретарь конкурсной комиссии готовит сводную ведомость с подсчитанным

количеством баллов по каждой работе. Лучшие 4 работы выдвигаются на научную конференцию, для последующей их защиты. По итогам научной конференции, путем тайного голосования, определяются лучшие научные работы.

Авторы лучших научных работ поощряются грамотой ректора Университета и денежной премией.

Конкурс на лучшую научную работу, выполненную профессорско-преподавательским составом и молодыми учеными Университета

Конкурс на лучшую научную работу проводится среди сотрудников и аспирантов Университета, в конкурсе принимают участие завершённые НИР, теоретические труды, научные труды и монографии, учебники, а также диссертации на соискание ученой степени доктора или кандидата наук, выполненные в области исследования отраслевых проблем профессионального образования.

На конкурс выдвигаются научные работы, выполненные в течение последних 5 лет, после их разработки и практического использования не менее 1 года.

Научные работы, удостоенные государственных и иных премий (грантов) РФ, на конкурс не представляются. Открытые и закрытые научные работы, циклы научных работ и монографии, удостоенные государственных и иных премий РФ, на конкурс не представляются.

Научные работы, представленные на конкурс, могут быть выполнены индивидуально и коллективно.

Конкурс на лучшую научную работу среди сотрудников и аспирантов Университета проводится комиссией, назначенной приказом ректора Университета ежегодно в феврале – апреле.

Конкурсные работы представляются в ОНиРИО до 1 апреля, и рассматриваются конкурсной комиссией в апреле конкурсного года.

На конкурс принимаются работы, выполненные в полном соответствии с требованиями государственных стандартов.

Для участия в конкурсе представляются документы, определенные Положением «Об организации проведения конкурсов на лучшие научные работы в Смоленском государственном университете спорта» (далее – Положение по конкурсам).

Конкурсные работы направляются для рецензирования в соответствии с требованиями Положения по конкурсам.

Каждый член конкурсной комиссии готовит рецензию. Авторы и научные руководители конкурсных работ, входящих в состав комиссий, не принимают участие в оценке и голосовании по работам с их авторством (научном руководстве).

При определении лучших научных работ рассматриваются:

- содержание и развитие в них фундаментальных (прикладных) направлений;
- актуальность научной работы;
- ее значимость для развития теории и практики физической культуры и спорта;
- наличие открытий и изобретений.

Основным критерием оценки НИР, теоретического труда, научного труда, монографии, является реализация результатов исследования, а для учебника - использование его в учебном процессе Университета и образовательных учреждений, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации.

Решение конкурсной комиссии о представлении к награждению автора (соавторов) научной работы принимается тайным голосованием. Решение считается принятым, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее двух третей ее списочного состава и за награждение автора (соавторов) проголосовало простое большинство голосов.

Авторы лучших научных работ поощряются грамотой ректора Университета и денежной премией.

9. НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ КОНФЕРЕНЦИИ

Проведение научных конференций (форумов, семинаров, пленумов)

Научные конференции проводятся с целью коллективного обсуждения и выработки предложений по решению актуальных вопросов теории и практики, доведения до профильных организаций и спортивных федераций результатов исследований по важнейшим проблемам отраслевой науки.

Проведение научных конференций способствует:

- широкому использованию в научной (научно-исследовательской) и образовательной деятельности современных достижений;
- внедрению в практику передового опыта;
- повышению уровня знаний;
- организации взаимодействия между исследователями (специалистами), научными учреждениями и образовательными организациями.

Статусы научных конференций

По уровню охвата научного сообщества и статусу научные конференции подразделяются на:

- международные;
- всероссийские;
- межведомственные;
- межвузовские (отраслевые).

Критерии, определяющие статус научной конференции

Статус «Международная научная конференция» определяет, что:

- тематика международной научной конференции должна соответствовать направлениям научных исследований, отраженным в направлениях развития научных школ Университета;
- планируемое количество иностранных участников должно быть не менее 15 % от общего количества участников;

- участие в организационном комитете научной конференции ведущих российских и иностранных ученых в данной научной области;
- публикация не менее 10 % статей иностранных участников в материалах научной конференции, изданных на русском или английском языках;
- представление не менее 10 % устных докладов участников из зарубежных стран, в первую очередь, дальнего зарубежья;
- общее количество участников (очных и заочных) международной научной конференции должно составлять не менее 100 человек;
- официальный язык – русский.

Статус «Всероссийская научная конференция» определяет, что:

- тематика всероссийской научной конференции должна соответствовать направлениям научных исследований, отраженным в направлениях развития научных школ Университета;

- участие представителей ведущих научных учреждений и образовательных организаций федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, занимающихся исследованиями по тематике научной конференции, в том числе в организационном комитете научной конференции (количество географических регионов должно составлять от 6 и более);

- общее количество участников (очных и заочных) всероссийской научной конференции должно составлять не менее 80 человек;
- официальный язык - русский.

Статус «Межведомственная научная конференция» определяет, что:

- тематика межведомственной научной конференции должна соответствовать направлениям научных исследований, отраженным в направлениях развития научных школ Университета;

- участие представителей ведущих научных учреждений и образовательных организаций федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, занимающихся исследованиями по тематике научной конференции, в том числе в организационном комитете конференции;

- более 25 % участников не являются представителями Министерства спорта Российской Федерации;

- общее количество участников (очных и заочных) межведомственной научной конференции должно составлять не менее 60 человек;

- официальный язык - русский.

Статус «Межвузовская (отраслевая) научная конференция» определяет, что:

- тематика межвузовской (отраслевой) научной конференции должна соответствовать направлениям научных исследований, отраженным в направлениях развития научных школ Университета и затрагивать актуальные проблемы, отнесенные к ведению Министерства спорта Российской Федерации;

- участие представителей ведущих научных учреждений и образовательных организаций Министерства спорта Российской Федерации, занимающихся исследованиями по тематике научной конференции, в том числе в организационном комитете конференции;

- общее количество участников (очных и заочных) межвузовской (отраслевой) научной конференции должно составлять не менее 40 человек;

- официальный язык – русский.

Научная конференция без статуса определяет, что:

- участие представителей Университета, занимающихся исследованиями по тематике научной конференции;

- общее количество участников очной научной конференции должно составлять не менее 30 человек;

- официальный язык - русский.

Виды научных конференций

Основными видами научных конференций являются:

- научно-теоретическая конференция;
- научно-практическая конференция;
- научно-методическая конференция и др.

Формы

- очная;
- заочная;
- дистанционная (интернет-конференция).

Критерии определяющие форму научной конференции.

Критерий «Очная научная конференция» определяет, что:

- организационный комитет научной конференции осуществляет подготовку и рассылку информационных писем, сбор заявок на участие в конференции и научных статей, издание и рассылку материалов научной конференции авторам статей;
- предусмотрен публичный обмен исследователей (специалистов) результатами, полученными в ходе проведения научных исследований.

Критерий «Заочная научная конференция» определяет, что:

- организационный комитет научной конференции осуществляет подготовку и рассылку информационных писем, сбор научных статей, издание и рассылку материалов научной конференции авторам статей;
- не предусмотрено публичного обмена исследователей (специалистов) результатами, полученными в ходе проведения научных исследований.

Критерий «Дистанционная (интернет-конференция)» определяет, что:

- организационный комитет научной конференции осуществляет подготовку и рассылку информационных писем, сбор научных статей, издание и рассылку материалов научной конференции авторам статей;

- публичный обмен исследователей (специалистов) результатами, полученными в ходе проведения научных исследований, предусмотрен в форме видеоконференции по средствам технологий информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Планирование научных конференций

Планирование научных конференций на предстоящий период проводится в мае года предшествующего плановому. Руководители структурных подразделений Университета согласовывают с начальником ОНиРИО свои предложения (на бумажном носителе) по разделу «III Проведение научных конференций (форумов, семинаров, пленумов) в интересах решения задач, стоящих перед Министерством спорта Российской Федерации» (приложение 11). После согласования, предложения на бумажном носителе за подписью руководителя структурного подразделения и в электронном виде (выполненные в текстовом редакторе MS Word) передаются ОНиРИО для формирования и утверждения установленным порядком предложений в План научной работы Министерства спорта Российской Федерации и План проведения научных конференций на год.

Подготовка приказа ректора Университета

На основании утвержденного Плана научной (научно-исследовательской) деятельности Университета на предстоящий период руководители структурных подразделений в срок не менее чем за 1,5 месяца до даты проведения научной конференции формируют организационный комитет по подготовке и проведению конференции. После чего организационный комитет приступает к подготовке проекта приказа ректора Университета по подготовке и проведению научной конференции. Проект приказа согласовывается с начальником ОНиРИО, проректором по научной работе, после чего представляется на подпись ректору Университета установленным порядком.

Приказ ректора Университета включает в себя:

- дату проведения научной конференции, количество и наименование секций, места их проведения;
- задачи организационного комитета научной конференции по подготовке информационного сообщения, приему заявок на участие в конференции и статей для публикации в материалах научной конференции, разработке программы научной конференции и сертификатов для участников, списка участников из числа сотрудников сторонних организаций;
- задачи об организации пропуска на территорию Университета участников из числа сотрудников сторонних организаций;
- задачи руководителям структурных подразделений по обеспечению участия докладчиков;
- задачи заведующим кафедрами по обеспечению присутствия на конференции научно-педагогических работников кафедр, не задействованных в проведении плановых занятий;
- задачи начальнику ОНиРИО по организации литературного редактирования, верстки и выпуску материалов научной конференции;
- задачи начальнику ОНиРИО по организации отправки материалов научной конференции авторам в соответствии со списком рассылки, представленным руководителем структурного подразделения, проводившим научную конференцию;
- задачи начальнику отдела спортивной и воспитательной работы по обеспечению фото и видеосъемки проведения научной конференции.

Подготовка информационного сообщения

После издания приказа ректора Университета, организационный комитет приступает к разработке проекта информационного сообщения.

В информационном сообщении указываются:

- наименования и символика организаторов;
- дата проведения;

- общая информация (статус, вид, наименование);
- основные направления работы;
- формы участия в работе научной конференции;
- требования, предъявляемые к оформлению статей;
- образец заявки на участие в научной конференции;
- контактная информация.

Проект информационного сообщения согласовывается с начальником ОНиРИО.

После рассылки информационного сообщения организационный комитет приступает к приему заявок на участие в научной конференции и статей для публикации в материалах научной конференции.

Подготовка программы проведения научной конференции

После завершения приема заявок на участие в научной конференции, указанного в информационном сообщении, и проработки вопроса о составе докладчиков организационный комитет приступает к разработке программы научной конференции.

В программе указываются:

- наименования и символика организаторов конференции;
- дата проведения конференции;
- общая информация (статус, вид, наименование);
- основные направления работы конференции;
- цели конференции;
- президиум конференции;
- модераторы секций;
- приветственные обращения к участникам;
- порядок выступления с докладами, при этом указываются: наименование доклада; должность; организация; ученая степень; ученое звание; фамилия, имя, отчество.

Проект программы научной конференции согласовывается с начальником ОНиРИО.

Подготовка материалов научной конференции

После завершения приема научных статей, указанного в информационном сообщении, организационный комитет приступает к формированию материалов научной конференции.

В материалах указываются:

1. На обложке (с учетом бренда вуза):
 - наименования и символика организаторов;
 - общая информация (статус, вид, наименование).
2. На титульном листе:
 - наименования организаторов;
 - общая информация (статус, вид, наименование).
3. На обороте титульного листа:
 - информационные регистры (УДК, ББК, ©, ISBN (ISSN));
 - наименование, статус, вид научной конференции;
 - издательство (типография), год, количество страниц;
 - аннотация.
4. Приветственные обращения к участникам.
5. Научные статьи.
6. Именной указатель.
7. Содержание.

Проект материалов научной конференции представляется для утверждения проректору по научной работе.

Тираж материалов научной конференции согласовывается с начальником ОНиРИО и передаются в издательство (типографию).

Материалы научной конференции должны быть изданы в течение 1 месяца после проведения конференции.

Подготовка сертификата участника научной конференции

После завершения приема заявок на участие в научной конференции, указанного в информационном сообщении, и проработки вопроса о составе докладчиков и очных участников организационный комитет приступает к разработке сертификата участника научной конференции.

В сертификате участника указываются (с учетом бренда вуза):

- наименования и символика организаторов;
- дата проведения;
- общая информация (статус, вид, наименование);
- фамилия, имя, отчество участника (кому выдан).

Проект сертификата участника научной конференции представляется для утверждения ректору Университета после согласования с проректором по научной работе.

Сертификаты участника научной конференции должны быть подготовлены не позже, чем за 5 дней до проведения конференции.

Подготовка отчетных документов о проведенной научной конференции

После проведения научной конференции организационный комитет готовит отчетные документы, которые представляются:

- в трехдневный срок после проведения научной конференции в ОНиРИО для размещения на интернет-сайте Университета;
- в двадцатидневный срок после проведения научной конференции в ОНиРИО отчет о проведении научной конференции на бумажном носителе и в электронном виде (выполненные в текстовом редакторе MS Word).

Начальник ОНиРИО в тридцатидневный срок после проведения научной конференции представляет отчет о проведении научной конференции в заинтересованные органы управления.

В организационный комитет, кроме отчета о проведении научной конференции, также представляются фото-, видеоматериалы в электронном виде.

Отчет о проведенной научной конференции (приложение 12) подписывается руководителем структурного подразделения, проводившим научную конференцию, и утверждается проректором по научной работе.

В отчете о проведенной научной конференции указываются:

- общая информация (статус, вид, наименование);
- дата проведения;
- место проведения;
- наименование организации, где проводилась конференция;
- привлеченные организации;
- тема конференции;
- основные направления работы;
- цель;
- задачи;
- состав и количество участников;
- президиум;
- выступившие с приветственным словом;
- издание материалов конференции;
- план проведения конференции;
- выступающий с основным докладом;
- докладчики;
- краткие тезисы;
- выводы (решение, резолюция).

10. НАУЧНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Научная работа обучающихся является составной частью научной (научно-исследовательской) деятельности Университета и осуществляется в рамках работы Студенческого научного общества (Порядок работы Студенческого научного общества регламентируется Положением о Студенческом научном обществе, а также приказом ректора Университета «Об организации деятельности Студенческого научного общества Смоленского государственного университета спорта на учебный год» издаваемым ежегодно на плановый период), а также Плана работы студенческого научного общества Университета на год.

Планирование работы Студенческого научного общества осуществляет его руководителем и утверждается ректором Университета не позднее 31 июля, предшествующего планируемому периоду и доводится до структурных подразделений вуза. Тематика исследований разрабатывается кафедрами, согласовывается с ОНиРИО, включается в План работы Студенческого научного общества Университета и в сентябре текущего года доводится до членов СНО (Приложение 13).

На основе утвержденного Плана работы Студенческого научного общества Университета соответствующие руководители структурных подразделений вуза включают утвержденные мероприятия (в части касающейся) в планирующие документы подразделений.

Главной целью Студенческого научного общества является повышение качества подготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта, развитие творческих способностей, применение в практической деятельности новейших достижений науки и техники.

Основными задачами Студенческого научного общества являются:

- формирование у обучающихся интереса к научному творчеству, обучение методике и способам самостоятельного решения научных задач, работе в научных коллективах;

- развитие у обучающихся творческого мышления, самостоятельности, углубление и закрепление полученных при обучении знаний;
- привитие обучающимся навыков изобретательской и рационализаторской работы, организации и ведения научной работы по окончании вуза;
- выявление наиболее одаренных и талантливых студентов (магистрантов), использование их творческого и интеллектуального потенциала для решения актуальных задач современной отраслевой науки;
- подготовка из числа наиболее способных и успевающих обучающихся резерва научно-педагогических кадров;
- популяризация научных знаний.

Студенты первого курса в первом семестре обучения знакомятся с организацией и задачами СНО, изучают основные методики научного исследования, общие принципы организации и проведения научной работы, приобретают первоначальные навыки самостоятельной исследовательской работы по направлениям деятельности Университета.

Во втором семестре первого курса и в последующих семестрах обучения студенты приобретают навыки творческой работы путем разработки самостоятельных тем с последующим докладом о результатах исследований на заседании Студенческого научного кружка. Направленность научных работ членов общества должна строго соответствовать тематическим планам кафедры и вытекать из задач научной работы Университета. В перечень исследований могут быть включены также и инициативные темы, выдвигаемые обучающимися.

Основными формами научной работы студентов являются:

- разработка научных докладов, сообщений и рефератов по наиболее актуальным, теоретическим, педагогическим, историческим вопросам, совершенствованию методов обучения и воспитания;
- участие в обсуждении теоретических вопросов на заседаниях научных кружков и научных конференциях;

- участие в изобретательской и рационализаторской работе;
- выступление с докладами и научными сообщениями на заседаниях кружков, на научных семинарах и конференциях;
- выполнение задания исследовательского характера в период проведения практик;
- участие в конкурсах на лучшие научные работы.

В целях подведения итогов научной работы обучающихся, популяризации лучших работ и широкого обмена мнениями по ним в Университете ежегодно организуется и проводится конференция СНО.

Проректор по научной работе назначает должностное лицо, ответственное за проведение конференции, которое разрабатывает план работы конференции, в нем указываются темы наиболее важных работ. План утверждается ректором Университета.

Дата и место проведения конференции определяются проректором по научной работе и учитываются при составлении занятий учебных групп.

По итогам проведения конференций лица, ответственные за проведение данного научного мероприятия, представляют в ОНиРИО отчет о работе конференции.

Отчет о результатах деятельности Студенческого научного общества Университета проректор по научной работе докладывает на заседании Ученого совета Университета по окончании календарного года.

11. УЧАСТИЕ В ИССЛЕДОВАНИЯХ НА УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ СБОРАХ СБОРНЫХ КОМАНД

Основанием для проведения научных исследований во время учебно-тренировочных сборов сборных команд являются указания Министерства спорта Российской Федерации.

Основным исходным техническим документом для организации исследований является План работы научной группы по проведению исследований в ходе учебно-тренировочных сборов сборной команды по виду спорта (приложение 14).

В Плате работы научной группы по проведению исследований в ходе учебно-тренировочных сборов сборной команды по виду спорта отражается тема исследования, время проведения, цель и задачи исследования, состав рабочей группы, а также порядок работы рабочей группы с указанием выполняемых мероприятий.

План работы научной группы по проведению исследований в ходе учебно-тренировочных сборов сборной команды по виду спорта подписывает руководитель научной группы, согласовывает ректор Университета и утверждает представитель Учредителя.

По окончании проведения научных исследований, выполненных в ходе учебно-тренировочных сборов сборной команды по виду спорта, в течение двух месяцев после их завершения составляется научный отчет о результатах исследований и представляется на утверждение представителю Учредителя, утверждавшему План работы научной группы по проведению исследований в ходе учебно-тренировочных сборов сборной команды по виду спорта.

В отчете отражаются наименования указанных мероприятий, цель, место, и время проведения исследований, рассматриваемые вопросы, условия проведения исследований, полученные результаты, выводы по исследованиям, предложения и рекомендации по их практической реализации.

12. ВНЕДРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УНИВЕРСИТЕТА

В Университете в целях обеспечения научных исследований, а также совершенствования подготовки отраслевых специалистов путем использования новых знаний и достижений науки и техники в образовательной деятельности, интеграции образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется:

- участие в разработке стратегических документов развития физической культуры и спорта в Российской Федерации;

- проведение совместных научно-образовательных проектов, научных исследований, экспериментальных и научно-исследовательских разработок (по согласованию);

- совместное проведение кафедрами вуза научных исследований и экспериментальных работ в рамках плановых и инициативных научно-исследовательских работ, федеральных и ведомственных целевых программ, а также за счет грантов или иных источников финансирования;

- совместная подготовка кафедрами вуза научных публикаций, проведение мероприятий изобретательской, рационализаторской и патентно-лицензионной работы, научных конференций и семинаров, а также конкурсов и выставок;

- совместная реализация кафедрами вуза программ, в том числе программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- совместное использование кафедрами вуза закрепленных за ними объектов учебно-материальной базы и базы для научных исследований в интересах решения задач образовательной и научной (научно-исследовательской) деятельности;

- привлечением научных работников к образовательной деятельности.

На кафедрах, в целях обеспечения научных исследований, организуется работа в области:

- обоснования перспективы развития сферы физической культуры и спорта в Российской Федерации, исследование отраслевых научных проблем;
- исследования вопросов и проблем обучения и физического воспитания;
- проведения научных исследований в сфере физической культуры и спорта;
- исследования вопросов подготовки и совершенствования отраслевых специалистов в Университете и других образовательных организациях, подведомственных Минспорту России;
- изучения динамики уровня физической подготовленности жителей Российской Федерации;
- исследования вопросов педагогики и психологии в физической культуре и спорте.

В рамках методической деятельности в Университете осуществляется:

- разработка, внедрение в образовательный процесс Университета современных образовательных технологий, а также их совершенствование;
- разработка учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий;
- повышение педагогического мастерства руководящего и преподавательского состава Университета;
- организация и проведение методических совещаний, научно-методических конференций, семинаров;
- проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение результатов в образовательный процесс;
- рассмотрение методик обучения на заседаниях Ученого совета Университета, заседаниях кафедр и предметно-методических комиссий;
- изучение, обобщение и распространение опыта педагогической работы.

Разработка, внедрение в образовательный процесс Университета образовательных технологий, а также их совершенствование направлены на:

- активизацию методов обучения, стимулирующих активность обучающихся в учебно-познавательной деятельности;

- индивидуализацию обучения, строящуюся на основе учета индивидуальных особенностей обучающихся и позволяющую оптимизировать условия обучения и развития каждого обучающегося;

- интенсификацию обучения, позволяющую обучающимся осваивать больший объем содержания образования по отношению к традиционной технологии при неизменной продолжительности обучения без снижения требований к качеству усвоения материала;

- интерактивность обучения, расширяющую взаимодействие и диалог обучающихся с педагогом и между собой, с электронными обучающими комплексами и системами;

- информатизацию обучения, расширяющую внедрение информационно-телекоммуникационных продуктов, средств и технологий в образовательный процесс, в том числе дистанционные образовательные технологии и др.

Разработка учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий, включает:

- разработку учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий;

- разработку (переработку, совершенствование) текстов, планов, заданий и методических разработок для проведения занятий теоретической и практической направленности и учебных задач;

- разработку (переработку, совершенствование) методических пособий, указаний и руководств по организации самостоятельной работы обучающихся;

- создание и модернизацию элементов учебно-материальной базы.

Повышение педагогического мастерства руководящего состава и профессорско-преподавательского состава осуществляется в ходе проведения совещаний, научно-методических конференций, семинаров, методических занятий.

Организация и проведение совещаний, научно-методических конференций семинаров в целях повышения педагогического мастерства руководящего состава и профессорско-преподавательского состава включает

в себя:

- методические совещания, проводимые на факультетах, кафедрах в целях рассмотрения конкретных вопросов методики проведения учебных занятий, обеспечения взаимосвязи дисциплин и иных вопросов организации образовательного процесса;

- научно-методические конференции и семинары, проводимые в Университете, на кафедрах. На них рассматриваются результаты научных исследований по проблемным вопросам образования, вопросы внедрения образовательных технологий, методов и средств обучения и иные вопросы совершенствования подготовки отраслевых специалистов. Научно-методические конференции могут выработать рекомендации, утверждаемые руководителями, по решению которых они проводились. На научно-методические конференции и семинары приглашаются, как правило, представители других образовательных, научных и физкультурно-спортивных организаций.

Проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в образовательный процесс Университета:

- педагогические (методические) эксперименты организуются по решению Ученого совета Университета в целях практической проверки рекомендаций по результатам научных (диссертационных) исследований в области профессионального образования, внедрения в учебный процесс новых технологий обучения, достижений педагогической науки;

- потребность в эксперименте возникает в тех случаях, когда положительный результат (эффект) от методического или организационного нововведения в образовательный процесс заранее не очевиден. Для проверки научного предположения выдвигается гипотеза, правильность которой проверяется посредством педагогического эксперимента.

По результатам педагогического эксперимента готовится отчет, который рассматривается на заседании кафедры, Ученого совета Университета, где принимается решение о внедрении результатов эксперимента в образовательный процесс. При принятии положительного решения

составляется Акт о внедрении результатов педагогического эксперимента в образовательный процесс, который утверждается ректором Университета.

Внедрение результатов научных исследований (новых образовательных технологий обучения) в образовательную деятельность Университета осуществляется:

- на уровне Университета;
- на уровне структурного подразделения (факультета, кафедры, методического кабинета Университета);
- на уровне педагогического работника (предметно-методической комиссии).

На уровнях Университета и структурного подразделения внедрение включает в себя:

- установление образовательной (педагогической) потребности (целесообразности) в разработке и внедрении новой (инновационной) образовательной технологии или ее отдельных элементов;

- проверку возможности адаптации (встраивания) новых дидактических приемов, методов, средств обучения к традиционной (апробированной и реализуемой в Университете, на кафедре) образовательной технологии, при отсутствии такой возможности - разработку учебно-методических материалов с обоснованием новой (инновационной) образовательной технологии или ее отдельных элементов;

- рассмотрение Ученым советом Университета, на заседаниях кафедры целесообразности внедрения новой (инновационной) образовательной технологии или ее отдельных элементов и выработку рекомендаций по этапам внедрения, необходимости проведения педагогических или методических экспериментов, ограничениям на апробацию;

- реализацию решений и рекомендаций Ученого совета Университета и заседаний кафедр, апробацию и оценку эффективности внедрения новой (инновационной) образовательной технологии или ее отдельных элементов;

- рассмотрение результатов апробации и принятие решения Ученым советом Университета, на заседаниях кафедры о внедрении (распространение опыта) новой (инновационной) образовательной технологии или ее отдельных элементов.

На уровне педагогического работника внедрение включает в себя:

- разработку (переработку) и подготовку к изданию учебных программ по дисциплинам (модулям), фонда оценочных средств по дисциплинам (модулям);

- разработку (переработку) и подготовку к изданию тематических планов изучения дисциплин (модулей);

- разработку (переработку) и подготовку к изданию программ государственной итоговой аттестации и фонда оценочных средств для нее;

- разработку (переработку) для студентов-заочников методических указаний по изучению дисциплины (модуля);

- разработку (переработку) методических указаний по выполнению курсовых работ (проектов, задач) и выпускных квалификационных работ, разработку (переработку) учебно-наглядных пособий (плакатов, схем, стендов, макетов, презентаций и т. п.);

- разработку (переработку) дидактических материалов для применения технических средств обучения в учебном процессе, в том числе для проведения учебных занятий с использованием мультимедийных средств;

- рассмотрение методик обучения на заседаниях Ученого совета Университета, заседаниях кафедр и предметно-методических комиссий.

В компетенцию заседаний Ученого совета Университета, заседаний кафедр, факультетов и предметно-методических комиссий входит рассмотрение принципов, содержания, методов, форм и средств обучения по учебным дисциплинам (модулям), обеспечивающих решение поставленных педагогических задач.

Рассмотрение методик обучения Ученым советом Университета осуществляется:

- при ежегодном обсуждении вопросов методической деятельности Университета;

- при принятии решений относительно включения в учебные программы и программы практик дополнительных сведений или материалов, в части методических рекомендаций и указаний, информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем и др.;

- при принятии решений о введении новых видов учебных занятий;

- при принятии решений относительно разработки системы учебных задач;

- при обсуждении результатов контроля учебных занятий, не реже одного раза в семестр;

- при принятии решений относительно организации педагогических (методических) экспериментов и обсуждении их результатов;

- при принятии решений относительно перераспределения учебной нагрузки между педагогическими работниками с учетом объема их методической и научной (научно-исследовательской) деятельности;

- при принятии решений относительно привлечения руководящего состава и научных работников Университета к проведению занятий с обучающимися согласно расписанию.

На заседаниях кафедры обсуждаются вопросы:

- совершенствования структуры и содержания дисциплин;

- методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий;

- воспитательной работы с обучающимися;

- подготовки научно-педагогических кадров и научных работников;

- профессиональной переподготовки и повышения квалификации сотрудников кафедры;

- результаты контроля учебных занятий и иные вопросы.

Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются заведующим кафедрой. Заседания кафедры должны проводиться не реже одного раза в месяц.

На заседаниях предметно-методических комиссий обсуждаются учебно-методические материалы, принимаются рекомендации по содержанию и методике обучения. Рекомендации и решения предметно-методической комиссии отражаются в журнале работы комиссии и подписываются ее председателем.

Рассмотрение методик обучения на заседаниях кафедр и предметно-методических комиссий осуществляется:

- при обсуждении вопросов совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин (модулей);
- при выработке предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса;
- при принятии решений или ходатайстве перед вышестоящим коллегиальным органом управления относительно организации педагогических (методических) экспериментов и обсуждении их результатов;
- при ходатайстве перед вышестоящим коллегиальным органом управления относительно введения новых видов учебных занятий;
- при обсуждении результатов контроля учебных занятий, не реже одного раза в семестр;
- при подведении итогов методической деятельности за период обучения (семестр) и учебный год.

13. РАБОТА СОВЕТА ПО КООРДИНАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Совет по координации научно-исследовательской деятельности (действует в соответствии с Положением о Совете по координации научно-исследовательской деятельности) является совещательным органом, создаваемым приказом ректора Университета по научным проблемам, утвержденными руководителем вуза в качестве основных направлений научных исследований в Университете.

В состав Совета включаются наиболее авторитетные специалисты по направлению ее деятельности из числа профессорско-преподавательского и научного состава, имеющего ученые степени (как правило, доктора наук) и ученые звания (в этом случае включаются кандидаты наук).

Из числа членов совета по координации научно-исследовательской деятельности назначается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Основная форма работы совета - заседания, оформляемые протоколом. Заседания проводятся, как правило, 1 раз в месяц (при необходимости), в соответствии с Планом-календарем основных мероприятий.

Рассмотрению на заседании совета подлежат:

- ТЗ на планируемые НИР;
- отчеты о завершенных НИР;
- развернутые планы диссертаций на соискание ученых степеней до их представления на утверждение на Ученом совете.

Ежегодно председатель совета по координации научно-исследовательской деятельности на заседании Ученого совета Университета отчитывается о выполненной работе.

Совет по координации научно-исследовательской деятельности на основании обращения главного исследователя на имя председателя или заместителя председателя совета и документов, необходимых для проведения экспертизы, на одном из своих заседаний рассматривает вопрос об

одобрении или отказе в одобрении возможности проведения исследования в Университете и в дальнейшем контролирует его проведение.

Кроме исследований, предметом экспертизы научно-методического совета являются все диссертационные исследования с участием людей в качестве субъектов исследований.

Аспиранты и прикрепленные лица должны обращаться в совет по координации научно-исследовательской деятельности после утверждения темы, но до начала исследования. В случае изменения темы диссертационного исследования, повторное прохождение экспертизы является обязательным условием.

Представление работы совету по координации научно-исследовательской деятельности для получения заключения в случаях, определенных законодательством, является обязанностью автора работы.

Перечень документов, необходимых для этической экспертизы диссертационных исследований, изложен в приложении № 15.

Совет по координации научно-исследовательской деятельности, в случае невыполнения ее рекомендаций или установления факта проведения любого исследования без предварительного рассмотрения советом, имеет право сообщить об этих нарушениях руководству Университета, в соответствующий контролирующий орган и отказаться от дальнейшей экспертизы такого исследования.

14. ПОДГОТОВКА ДИССЕРТАЦИЙ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК В АСПИРАНТУРЕ

Подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук осуществляется в срок до 4-х лет.

В течение одного месяца со дня издания приказа о приеме в аспирантуру, аспирант представляет заведующему кафедрой, являющейся подразделением, за которой закреплен аспирант, индивидуальный план работы аспиранта, в котором содержится информация о теме диссертации, этапах ее подготовки, видах научно-исследовательской работы, выполняемой в рамках работы над диссертацией, сроках и формах отчетности о работе над диссертацией.

Для научного руководства подготовкой диссертации приказом ректора Университета назначается научный руководитель. Научный руководитель утверждается Ученым советом.

Научный руководитель обязан:

- оказывать помощь в формулировке темы диссертационного исследования, составлении индивидуального плана и вести контроль за его выполнением;
- оказывать помощь в определении структуры и плана диссертации;
- определять основные этапы и сроки работы над диссертацией;
- контролировать и стимулировать процесс публикационной активности;
- обеспечивать вычитку и правку текстов научных статей, докладов, диссертационного исследования и автореферата диссертации;
- присутствовать на заседаниях кафедры и Ученого совета Университета;
- оказывать помощь в определении ведущей организации и оппонентов;
- подготовить отзыв на диссертационное исследование.

Аспирант ежегодно отчитывается на заседании кафедры о выполнении индивидуального плана.

На заседании кафедры должен присутствовать научный руководитель, также могут принимать участие члены диссертационных советов,

представители других учебных или научных подразделений, заинтересованных в разработке темы диссертации по ходатайству заведующего кафедрой, научного руководителя или аспиранта.

В ходе своего доклада на заседании кафедры или научного подразделения аспирант отражает:

- результаты работы над диссертацией (состояние диссертационных исследований);
- результаты апробации материалов по теме диссертации;
- состояние внедрения (реализации) полученных научных результатов;
- перечень опубликованных материалов диссертации;
- проблемы, возникшие в ходе разработки материалов диссертации и пожелания необходимой помощи в их решении;
- степень выполнения индивидуального плана работы.

Кафедра, по результатам заслушивания и обсуждения доклада диссертанта, а также изучения дополнительных материалов и отзыва научного руководителя, оформляет протокол заседания кафедры.

Выписка из протокола заседания кафедры, в которой отражаются результаты работы над диссертацией, выдается аспиранту. Аспиранты представляют выписку из протокола на заседание Ученого совета Университета при рассмотрении вопроса ежегодной аттестации данного аспиранта.

Проблемная комиссия Университета осуществляет контроль за работой аспирантов по подготовке диссертации, систематически заслушивая отчеты заведующих кафедрами и их научных руководителей (Положение о Проблемной комиссии Университета).

Отчет заведующих кафедрами или научного руководителя должен содержать следующую информацию:

- полноту выполнения индивидуального плана работы (в процентах к годовому объему);
- объем выполненных работ по диссертации (в процентах от общего объема);
- причины невыполнения запланированных исследований;

- реальные возможности аспиранта подготовить диссертацию за оставшийся период, его желание работать над диссертацией, работоспособность, научный потенциал;

- целесообразность продолжения подготовки в аспирантуре.

Аспирант ежегодно отчитывается о выполнении индивидуального плана на заседании проблемной комиссии Университета, докладывая результаты диссертационного исследования.

Проблемная комиссия университета выдает аспиранту заключение (выписку из решения Проблемной комиссии университета) о результатах рассмотрения отчета.

В заключении (выписки из решения) должна содержаться следующая информация:

- состояние выполнения индивидуального плана работы по диссертации (в процентах от общего объема);

- реальные возможности диссертанта по завершению работы над диссертацией за оставшийся период, его желание работать над диссертацией, научный потенциал;

- целесообразность продолжения подготовки в аспирантуре;

- перевод аспирантов на очередной год подготовки или исключение из числа аспирантов лиц, не прошедших ежегодную аттестацию.

Индивидуальный план аспиранта считается успешно выполненным при рекомендации кафедрой диссертации к защите в диссертационном совете.

К моменту представления на защиту в диссертационный совет диссертации на соискание ученой степени кандидата наук количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации в рецензируемых научных изданиях должно быть не менее 3, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК.

К международным базам данных научных изданий, индексирующих научные публикации, которые засчитываются ВАК при Минобрнауки в установленном порядке относятся: Web of Science, Scopus, PubMed, MathSciNet, zbMATH, Chemical Abstracts, Springer или GeoRef.

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук приравниваются патенты на изобретения и полезные модели.

По завершении срока подготовки диссертации аспирант проходит итоговую аттестацию (расширенное заседание кафедры), отчитываясь о выполненной работе по подготовке диссертации.

Результаты итоговой аттестации утверждаются на расширенном заседании кафедры и фиксируются в развернутой выписке из протокола заседания кафедры. В выписке должен быть представлен анализ степени готовности диссертационной работы и дана рекомендация к защите диссертации в диссертационном совете или даны рекомендации по подготовке к защите, если диссертационная работа требует доработки.

По результатам итоговой аттестации на кафедре научный руководитель готовит отзыв на диссертационную работу.

При успешном прохождении итоговой аттестации (расширенного заседания кафедры) диссертационная работа представляется в диссертационный совет для защиты.

Аспирант имеет право:

- пользоваться помощью научного руководителя;
- пользоваться учебно-методической и научной базой Университета, библиотекой, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, и ресурсами вуза;
- участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации.

Аспирант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться перед проблемной комиссией Университета о выполнении индивидуального плана.

Аспирант может быть отчислен до истечения срока аспирантуры

по представлению соответствующей кафедры на основании выписки из решения проблемной комиссии Университета.

Причинами отчисления аспиранта до истечения срока аспирантуры могут являться:

- невыполнение индивидуального плана подготовки диссертации, нарушение сроков сдачи отчетности;

- потери связи аспиранта с кафедрой на срок более 6 месяцев;

- потери связи аспиранта с научным руководителем на срок более 6 месяцев (на основании письменного ходатайства научного руководителя);

- изменение индивидуального плана аспиранта, не согласованного с научным руководителем и ректором Университета;

- досрочного выполнения индивидуального плана по подготовке диссертации, представления на кафедру завершеного текста диссертации, успешно пройденной итоговой аттестации.

Аспирант, отчисленный до истечения срока аспирантуры, может быть восстановлен на основании ходатайства научного руководителя, заключения соответствующей кафедры и выписки из решения Ученого совета Университета не ранее чем через один год с момента отчисления.

15. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПО НАУЧНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ

Настоящее Положение регламентирует порядок определения научной активности структурных подразделений Университета, а именно качество и своевременность выполнения Плана научной работы вуза.

Подведение итогов научной работы направлено на повышение мотивации научных и научно-педагогических работников Университета к продуктивной научной деятельности, определение лучших и худших подразделений вуза по организации и ведению научной работы, определению мер по устранению недостатков, совершенствованию и развитию научной деятельности в Университете.

Организация и ведение научной деятельности на кафедре возлагается на заведующего кафедрой.

Итоги научной работы подводятся ежегодно посредством представления в ОНиРИО заведующими кафедрами отчетов о научной работе структурного подразделения (приложение 19) до 25 декабря отчетного года, на основании которых ОНиРИО подготавливается отчет о научной работе Университета и проект приказа ректора Университета «Об итогах научной работы в ФГБОУ ВО «СГУС» за отчетный период», которые представляются ректору Университета.

Подведение итогов научной работы и выявление лучших подразделений в Университете по вопросам научной деятельности определяется на основании качественных и количественных показателей по всем формам научной работы, а именно:

- выполнение в установленном порядке научно-исследовательских работ (НИР);
- разработка теоретических трудов, монографий, учебников, выполнение диссертационных исследований, подготовка статей, докладов, научных отчетов, сообщений, рецензий, заключений, отзывов и других материалов

научно-методического и организационного характера в теоретической и технической областях;

- исследования в сфере физической культуры и спорта, экспериментальная проверка теоретических положений, обобщение результатов исследований и выработка рекомендаций;

- проведение научных конференций, семинаров, совещаний, творческих дискуссий и обобщение их результатов;

- проведение изобретательской, рационализаторской и патентно-лицензионной работы;

- выполнение оперативных заданий (ОЗ) в соответствии с решениями Учредителя.

Состояние научной работы оценивается в соответствии с руководящими документами на кафедрах, в научных подразделениях и в вузе в целом.

При этом изучаются:

- содержание и качество планирования научной, рационализаторской, изобретательской и патентно-лицензионной работы;

- актуальность тематики научных исследований и их соответствие профилю вуза, направленность на решение проблем сферы физической культуры и спорта, соответствие практическим потребностям профильных организаций и вузов;

- степень участия в научной работе профессорско-преподавательского состава университета и сотрудников вуза;

- глубина проработки исследуемых вопросов, обоснованность выводов и предложений;

- теоретическое и практическое значение, реализация результатов научной работы, в том числе в образовательном процессе;

- руководство научной, рационализаторской, изобретательской и патентно-лицензионной работой;

- участие в научной работе обучающихся;

- состояние научного информационного обеспечения.

Состояние научной работы на кафедре и в вузе в целом оценивается "удовлетворительно":

- если организация, обеспечение и проведение научной, рационализаторской, изобретательской и патентно-лицензионной работы сотрудников Университета, научной работы обучающихся отвечают требованиям нормативно - правовых актов;

- выполнено ГЗ на проведение НИР по утвержденным темам;

- в тематике научных исследований имеются работы, направленные на совершенствование образовательного процесса;

- руководящий, профессорско-преподавательский состав принимает активное участие в научной работе;

- научные исследования актуальны, имеют фундаментальную и прикладную направленность;

- результаты научной работы, изобретения и рационализаторские предложения реализуются на практике;

- обучающиеся участвуют в научной, изобретательской и рационализаторской работе;

- процент укомплектованности научными кадрами кафедр Университета не менее 70%;

- имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на эффективность научной работы в вузе.

Оценивается "неудовлетворительно", если не выполнены условия на оценку "удовлетворительно".

Для оценки состояния подготовки научно-педагогических и научных кадров учитывается:

— своевременность, полнота и качество выполнения мероприятий по организации подготовки научно-педагогических и научных кадров, их направленность на достижение укомплектованности вуза лицами, имеющими ученые степени и (или) ученые звания, до уровня контрольных нормативов, установленных для лицензирования вуза на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего профессионального

образования;

– роль руководящего состава, ученого совета вуза в решении задач по сохранению и укреплению научного потенциала военно-учебного заведения;

– содержание должностных обязанностей лиц, отвечающих за руководство и организацию подготовки научно-педагогических и научных кадров, на предмет полноты охвата решаемых ими задач в этом направлении деятельности;

– содержание и качество работы по отбору кандидатов в аспирантуру;

– организация работы с аспирантами и соискателями ученых степеней по обеспечению своевременного выполнения ими индивидуальных планов работы, а также ежегодной их аттестации;

– эффективность деятельности аспирантуры;

– качество разработки учебно-методических материалов для проведения занятий с аспирантами;

– состояние кадрового обеспечения образовательного процесса (процент профессорско-преподавательского состава с учеными степенями и (или) учеными званиями не менее 60; процент докторов наук и (или) профессоров не менее 10; наличие в штате докторов наук до 45 лет и кандидатов наук до 35 лет).

Состояние подготовки научно-педагогических и научных кадров в вузе оценивается "удовлетворительно":

- если организация подготовки научно-педагогических и научных кадров отвечает требованиям соответствующих нормативных актов;

- план подготовки научно-педагогических и научных кадров за предыдущий год выполнен не менее чем на 70 процентов, план текущего года своевременно разработан и выполняется;

- содержание выполненных годовых планов подготовки научно-педагогических и научных кадров в основном отражает содержание перспективного плана как по числу подготавливаемых ученых, так и по номенклатуре научных специальностей;

- мероприятия по сохранению и укреплению научного потенциала

спланированы, выполняются своевременно с требуемым качеством и направлены на достижение (поддержание) укомплектованности преподавательских должностей учеными до уровня контрольных нормативов, установленных для лицензирования вуза на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего профессионального образования;

- работа по отбору кандидатов в аспирантуру, в том числе для целевой подготовки, спланирована и проводится ежегодно;

- аспирантура работают эффективно;

- учебный план и учебные программы подготовки аспирантов разработаны и выполняются в полном объеме;

- учебно-методические материалы разработаны в полном объеме и постоянно совершенствуются;

- занятия проводятся на высоком методическом уровне с использованием передовых информационных технологий;

- руководящий состав вуза участвует в проведении занятий;

- имеющиеся отдельные недостатки не оказывают существенного влияния на качество подготовки научно-педагогических и научных кадров.

Оценивается "неудовлетворительно", если не выполнены условия на оценку "удовлетворительно".

Итоги научной работы подводятся на итоговой научной конференции профессорско-преподавательского состава Смоленского государственного университета спорта в феврале - марте года, следующего за отчетным, а также рассматриваются и утверждаются на заседании Ученого совета Университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к Положению о научной (научно-исследовательской) деятельности
в ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта»

Взаимодействие ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта» с Департаментом образования, науки и международной деятельности Министерства спорта Российской Федерации при выполнении мероприятий научной (научно-исследовательской) деятельности

№ п/п	Вопросы взаимодействия (пункт Порядка проведения научной работы в Управлении)	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Представление в Департамент предложений в План научной работы Министерства спорта Российской Федерации информации тематических карточек на новые работы, согласованных с исполнителями работ (п. 20).	<i>Проректор по НР, начальник отдела ОН и РИО</i>	к 1 апреля
2.	Доведение до СГУС Плана научной работы Министерства спорта Российской Федерации (п. 21).	<i>Директор Департамента</i>	до 1 декабря
3.	Представление в Департамент Плана научной работы СГУС на согласование (п. 21).	<i>Проректор по НР</i>	не позднее 15 декабря текущего года
4.	Доведение до СГУС согласованных научных направлений в сфере физической культуры и спорта (п. 22).	<i>Директор Департамента</i>	не позднее 15 декабря текущего года
5.	По решению директора Департамента – участие СГУС в реализации функций заказчика НИР (Департамента) (п. 25):	<i>Проректор по НР</i>	по решению директора Департамента
6.	Взаимодействие по проведению НИР (пп. 26, 27, 31, 35).	<i>Отдел научно-методического обеспечения Департамента, проректор по НР, начальник отдела ОН и РИО</i>	согласно установленных сроков
7.	Взаимодействие по приостановке (прекращению) НИР (пп. 28-30).	<i>Директор Департамента, ректор СГУС</i>	по решению директора Департамента
8.	Получение СГУС оперативного задания и представление отчетности о его выполнении в Департамент (п. 12).	<i>Проректор по НР</i>	установленным порядком
9.	Представление в Департамент Отчета о научной работе СГУС за прошедший год (п. 33).	<i>Проректор по НР</i>	до 15 февраля
10.	Представление в Департамент отчетов по результатам исследований, проведенных в ходе спортивных сборов сборных команд по видам спорта (п. 39).	<i>Проректор по НР</i>	в течение двух месяцев после их завершения

11.	Представление в Департамент отчетов о проведении научных конференций (п. 40).	Проректор по НР	в месячный срок после их завершения
12.	Направление Департаментом (заказчиком НИР) в СГУС (головному исполнителю НИР) акта реализации результатов НИР (п. 43).	Директор Департамента	в течение года после даты приемки НИР в месячный срок после утверждения акта
13.	Представление в Департамент сведений о реализации результатов всех проведенных СГУС НИР (п. 44).	Проректор по НР	к 3-му кварталу текущего года
14.	Проведение Департаментом мероприятий контроля научной работы (пп. 45-46).	Отдел научно-методического обеспечения Департамента	согласно плану контроля

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «СГУС»)

Принято
на Ученом Совете ФГБОУ ВО «СГУС»
протокол № _____
« » 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
ректор ФГБОУ ВО «СГУС»
А.А. Обвинцев

« » 20 г.

ПЛАН

научной работы ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта»
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Г. План научно-исследовательской работы кафедр и научных подразделений на 20__-20__ гг.

№ п/п	Шифр научной специальности, вид и наименование работы	Основные ожидаемые результаты работы в целом	Сроки выполнения	Заказчик	Головной исполнитель, соисполнители	Основные ожидаемые результаты работы в ходе выполнения по годам	Предполагаемая реализация результатов работы	Научный руководитель работы	Ответственный исполнитель работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 1. Естественные науки									
1.1. Биологические науки									
1.1.1. Физиология человека и животных									
Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.1 Педагогика									
2.1.1. Физическая культура и профессиональная физическая подготовка									
Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.1 Педагогика									
2.1.2. Теория и методика спорта									
Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.1 Педагогика									
2.1.3. Оздоровительная и адаптивная физическая культура									
Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.1 Педагогика									
2.1.4. Методология и технология профессионального образования									
Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.2 Психология									
2.2.1. Общая психология, психология личности, история психологии									
Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.3 Социология									
2.3.1. Социальная структура, социальные институты и процессы									
Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.3 Социология									
2.3.2. Социология управления									

Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.4 Туризм. Гостиничное дело									
2.4.1 Туроператорская и турагентская деятельность									
Раздел 2. Социальные и гуманитарные науки									
2.4 Туризм. Гостиничное дело									
2.4.2 Гостиничная деятельность									
Раздел 3. Медицинские науки									
3.1 Восстановительная медицина, спортивная медицина, лечебная физическая культура, курортология и физиотерапия									
Раздел 3. Медицинские науки									
3.2 Медико-биологические науки									
3.2.1 Анатомия человека									

II. Исследования в ходе проведения учебно-тренировочных сборов сборных команд

№ п/п	Наименование мероприятия	Цели и задачи	Сроки проведения	Кто проводит (руководитель)	Кто привлекается	Трудозатраты
1	2	3	4	5	6	7

III. Проведение научных конференций (форумов, семинаров, пленумов)

№ п/п	Основание для проведения мероприятия	Вид мероприятия	Название мероприятия	Цель проведения	Место и сроки проведения	Кто проводит	Кто привлекается	Предмет предполагаемой реализации работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

IV. Разработка научных трудов и монографий, нормативных и методических документов, учебников, учебных пособий, статей, подготовка докладов, научных отчетов, сообщений, рецензий, отзывов и заключений научного руководства работой (консультирование) соискателей ученых степеней

№ п/п	Наименование мероприятия	Цели и задачи	Сроки проведения	Кто проводит (руководитель)	Кто привлекается	Трудозатраты
1	2	3	4	5	6	7

V. Проведение изобретательской, рационализаторской, патентно-лицензионной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Цели и задачи	Сроки проведения	Кто проводит (руководитель)	Кто привлекается	Трудозатраты
1	2	3	4	5	6	7

VI. Диссертационные исследования

№ п/п	Вид квалификационной работы	Код специальности	Направление диссертационного исследования	Ожидаемые результаты исследования	Сроки проведения работы	Трудозатраты
1	2	3	4	5	6	7

VII. Руководство научной работой. Прочие мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Цели и задачи	Сроки проведения	Кто проводит (руководитель)	Кто привлекается

Проректор по научной работе и международной деятельности

И. Фамилия

« ___ » _____ 202_ г.

Приложение 2а

«УТВЕРЖДАЮ»
проректор по научной работе

ФИО

«__» _____ 202_ г.

ПЛАН

научной работы кафедры Теории и методики
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

I. Научно-исследовательская работа кафедры

№ п/п	Шифр научной специальности, вид и наименование работы	Основные ожидаемые результаты работы в целом	Сроки выполнения	Заказчик	Головной исполнитель, соисполнители	Основные ожидаемые результаты работы в ходе выполнения по годам	Предполагаемая реализация результатов работы	Научный руководитель работы	Ответственный исполнитель работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

II. Проведение научных конференций (форумов, семинаров, пленумов)

№ п/п	Основание для проведения мероприятия	Вид мероприятия	Название мероприятия	Цель проведения	Место и сроки проведения	Кто проводит	Кто привлекается	Предмет предполагаемой реализации работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

III. Разработка научных трудов и монографий, нормативных и методических документов, учебников, учебных пособий, статей, подготовка докладов, научных отчетов, сообщений, рецензий, отзывов и заключений научное руководство работой (консультирование) соискателей ученых степеней

№ п/п	Наименование мероприятия	Цели и задачи	Сроки проведения	Кто проводит (руководитель)	Кто привлекается	Трудозатраты
1	2	3	4	5	6	7

IV. Проведение изобретательской, рационализаторской, патентно-лицензионной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Цели и задачи	Сроки проведения	Кто проводит (руководитель)	Кто привлекается	Трудозатраты
1	2	3	4	5	6	7

V. Диссертационные исследования

№ п/п	Вид квалификационной работы	Код специальности	Направление диссертационного исследования	Ожидаемые результаты исследования	Сроки проведения работы	Трудозатраты
1	2	3	4	5	6	7

VI. Руководство научной работой. Прочие мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Цели и задачи	Сроки проведения	Кто проводит (руководитель)	Кто привлекается

Заведующий кафедрой Теории и методики

« ____ » _____ 20 ____ г.

И. Фамилия

ТЕМАТИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА

I. Сведения о новой работе

№ п/п	Основание для проведения работы	Вид работы	Шифр работы	Наименование работы	Дата начала работы	Дата окончания работы	Основные ожидаемые результаты работы	Заказчик	Головной исполнитель работы	Соисполнители работы	Предполагаемая реализация результатов работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

II. Обоснование необходимости проведения новой работы

Цель работы:

Обоснование необходимости выполнения НИР:

(отразить: – актуальность работы;

– существующие пути решения проблемы и их недостатки).

Ожидаемые результаты:

Заведующий кафедрой Теории и методики
И. Фамилия

« ____ » _____ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель проблемной комиссии № ____

(по научной специальности _____)

И. Фамилия

« ____ » _____ 202_ г.

	<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ Заместитель Министра спорта Российской Федерации</p> <p style="text-align: right;">И. Фамилия</p> <p>« ____ » _____ 202_ г.</p>
--	---

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ**

« _____ »
шифр « _____ »

1 Основание для выполнения НИР

Заказ Министерства спорта Российской Федерации.

2 Сроки выполнения НИР

Начало – _____ 20__ г., окончание – _____ 20__ г.

3 Цель НИР

Комплексное изучение системы организации физической культуры и спорта в Российской Федерации в развитии с 1946 года по настоящее время во взаимосвязи с изменением политической обстановки.

3.1 Задачи НИР

1. Содержание физической культуры и спорта на различных этапах развития России во взаимосвязи с изменением средств и методов вооруженной борьбы.

2. Управление физической культурой и спортом, их всестороннее обеспечение, учет и контроль на различных этапах развития.

3. Деятельность образовательных учреждений по подготовке кадров для замещения должностей специалистов физической культуры и спорта.

4. Тенденции физической культуры и спорта на различных этапах развития страны.

5. Опыт научных исследований по теории и методике физического воспитания, профессионального образования в сфере физической культуры и спорта.

4 Требования к выполнению НИР

1. Основным направлением планируемых научных исследований является анализ развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на различных исторических этапах.

2. Поиск, систематизация и анализ развития основных нормативных и правовых актов, регулирующих физическую культуру и спорт в Российской Федерации, подготовку кадров, создание базы данных руководящих документов.

3. Поиск и введение в научный оборот не использованных документов архивов, мемуаров информации из периодической печати, позволяющих

конкретизировать и по-новому охарактеризовать развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации.

4. Изучение педагогического, спортивного и научного наследия, а так же увековечивания памяти основных значимых личностей, оставивших заметный след в развитии физической культуры и спорта в Российской Федерации;

5. Подготовка и издание материалов исследования в виде монографий и сборника материалов по теме: «История физической культуры и спорта в Российской Федерации», учебника и учебно-методических пособий по дисциплине «История физической культуры и спорта», базы данных нормативных правовых актов, учебно-методических материалов и научных исследований в сфере физической культуры и спорта на бумажных и электронных носителях.

5 Этапы выполнения НИР

№ п/п	Наименование этапа, содержание работ на этапе	Разрабатываемая научно-техническая документация	Сроки выполнения	
			начало	окончание
1	2	3	4	5
1	1-й этап поисковый. Поиск и систематизация исторических источников (нормативных и правовых актов, литературных произведений, архивных материалов и рукописей, мемуарной литературы)	Информационные источники на бумажных носителях, создание базы данных	___.20__ г.	___.20__ г.
2	2-й этап аналитический. Теоритическое обобщение полученных данных, исторических источников. Разработка и обоснование периодизации, тенденций и направлений развития физической культуры и спорта в Российской Федерации, плана проспекта изданий по теме исследования. Промежуточный отчет по 1-2 этапу НИР	Материалы исследований от исполнителей. Промежуточный отчет по НИР	___.20__ г.	___.20__ г.
3	3-й этап – формирующий. Подготовка: проекта монографии «История физической культуры и спорта в Российской Федерации», учебника по дисциплине «История	Проект монографии «История физической культуры и спорта в Российской Федерации».	___.20__ г.	___.20__ г.

№ п/п	Наименование этапа, содержание работ на этапе	Разрабатываемая научно-техническая документация	Сроки выполнения	
			начало	окончание
1	2	3	4	5
	физической культуры и спорта», электронной базы данных по истории физической культуры и спорта в Российской Федерации	Проект учебника по дисциплине «История физической культуры и спорта». Бумажная и электронная база данных по Истории физической культуры и спорта в Российской Федерации		
4	4-этап – завершающий. Обсуждение проектов: монографии «История физической культуры и спорта в Российской Федерации»; учебника по дисциплине «История физической культуры и спорта»; электронной базы данных по истории физической культуры и спорта в Российской Федерации. Оформление и представление заключительного отчета по НИР заказчику, подготовка к изданию и издание монографии и учебника.	Экспертные заключения ведущих специалистов на монографию, учебник. Издание монографии и учебника. Заключительный отчет по НИР.	___.20__ г.	___.20__ г.

6 Требования к разрабатываемой документации

Отчетная научно-техническая документация (ОНТД) о НИР оформляется в соответствии с ГОСТ РВ 15.110-2003 «СРПП ВТ. Документация отчетная научно-техническая на НИР, аванпроекты и ОКР». Структура и содержание отчетов о НИР должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.32 – 2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и оформляться в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105-2019 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

ОНТД выполняется на ПЭВМ в редакторе Word в двух экземплярах. Экземпляр №1 предоставляется Заказчику в установленные ТТЗ сроки (на бумажном и магнитном носителях), экземпляр №2 хранится у исполнителя.

7 Требования защиты государственной тайны

При выполнении НИР Исполнитель руководствуется требованиями: Федерального закона Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» и дополнениями к нему (Закон РФ от 06.10.1997 г. № 131-ФЗ); «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5.01.2004 г. № 3–1.

При проведении исследований по НИР Исполнитель руководствуется требованиями «Положения о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.1993 г. № 912-51.

8 Порядок выполнения и приемки НИР (этапов НИР)

Выполнение НИР и ее приемка на всех этапах осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ РВ 15.105-2001 «СРПП. Порядок выполнения научно-исследовательских работ и их составных частей» в утвержденные сроки с оформлением акта приемки. Приемка последнего этапа осуществляется одновременно с приемкой НИР в целом.

9 Исполнители НИР

Головной исполнитель: ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта».

Директор Департамента образования, науки и международных отношений Министерства спорта Российской Федерации

И. Фамилия

«__» января 202__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Ректор ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта»,
профессор

А.А. Обвинцев

«__» _____ 202__ г.

Проректору по научной работе
И. Фамилия

Служебная записка

Представляю на согласование тактико-техническое задание (ТТЗ) на новую заказную НИР по теме: (*«Наименование темы», шифр*) для последующего направления его для утверждения заместителем Министра спорта Российской Федерации.

Тема НИР обсуждена на заседании проблемной комиссии № ____ по научной специальности 5.8.5 «Теория и методика спорта» (протокол № __ от «__» _____ 202_ г.) и рекомендована для включения в План научной работы университета на 202_ год.

К служебной записке прилагаю тактико-техническое задание на НИР, справку-обоснование на выполнение НИР, тематическую карточку, выписку из протокола заседания проблемной комиссии № ____ по научной специальности 5.8.5 «Теория и методика спорта».

Приложения:

1. ТТЗ на НИР шифр «_____» в 3 экз. на __ л. каждый.
2. Справка-обоснование, в 3 экз. на __ л. каждый.
3. Тематическая карточка, в 3 экз. на 1 л. каждый.
4. Выписка из протокола заседания проблемной комиссии № ____, в 1 экз., на __ л.

Заведующий кафедрой Теории и методики.....

И. Фамилия

«__» _____ 202_ г.

ВЫПИСКА

из протокола заседания проблемной комиссии № ___ по научной специальности
5.8.5 «Теория и методика спорта»
(протокол № ___ от «___» _____ 201_ г.)

Повестка дня:

1. Обсуждение материалов темы НИР «Наименование», шифр «_____».

Слушали:

Информацию ответственного исполнителя НИР (должность, ученое звание, фамилия, инициалы) о планируемой НИР шифр «_____».

Комиссия установила (подробно отразить):

1. Актуальность темы НИР.

Примерная формулировка:

«1. Актуальность научного исследования заключается в необходимости изучения (совершенствования, разработки и т.д.)...».

2. Ожидаемые результаты исследований.

3. Практическая значимость работы.

4. Наличие в материалах сведений, подлежащих засекречиванию, и служебной информации ограниченного распространения.

Примерная формулировка:

«4. Представленные материалы не содержат сведений, подлежащих засекречиванию и служебной информации ограниченного распространения».

5. Необходимость проведения экспертизы на предмет выявления охраноспособности ожидаемых результатов НИР.

Примерная формулировка:

«5. Результаты завершенной НИР подлежат (не подлежат) экспертизе на предмет выявления охраноспособности научно-технической продукции».

Решение: рекомендовать тему НИР «Наименование», шифр «_____» для включения в План научной работы университета на 202_ год в качестве НИР 2 категории заказа (3 категории заказа).

Председатель проблемной комиссии № ___
(ученое звание)

И. Фамилия

Секретарь проблемной комиссии № ___
(ученое звание)

И. Фамилия

«___» _____ 202_ г.

**Расчет
себестоимости и трудозатрат планируемой НИР шифр « _____ »**

1. Себестоимость планируемой НИР

Материальное обеспечение, необходимое для выполнения НИР

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы (руб.)	Сумма (руб.)	Обоснование цены
1	2	3	4	5	6	7
Итого:					(MP)	

Прочие расходы (ПрР) – _____ тыс. руб.

Себестоимость планируемой НИР (Ст.):

Ст. = MP + ПрР = _____ тыс. руб.

2. Общие трудозатраты планируемой НИР – _____ чел./ч.

(приводится расчет определения трудозатрат выполняемой НИР)

Научный руководитель
(наименование должности, ученое звание)

И. Фамилия

Ответственный исполнитель
(наименование должности, ученое звание)

И. Фамилия

Примечание: порядок проведения расчетов стоимости и определения трудозатрат планируемой НИР изложен в пояснительной записке.

Пояснительная записка
по расчету себестоимости и определению трудозатрат планируемой НИР

1. Расчет себестоимости планируемой НИР

1.1. Стоимость научно-технической продукции включает затраты, необходимые для создания научно-технической продукции или выполнения работ, предусмотренных тактико-техническим заданием (рабочей программой, методикой) и договором (заказом):

- расходы на материалы (материальное обеспечение – **МР**);
- прочие прямые расходы – **ПрР**.

1.1.1. Материальное обеспечение НИР (МР) – аппаратура, оборудование, расходные материалы и др., необходимые для создания научно-технической продукции (см. табл.) и проведения НИР.

Таблица – Материальное обеспечение, необходимое для выполнения НИР

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы (руб.)	Сумма (руб.)	Обоснование цены
1	2	3	4	5	6	7
1.	Биохимический анализатор крови для оценки концентрации лактата	шт.	2	1500,0	3000,0	Прайс-листы
	Тест-полоски для БАК	шт.	300	165,0	49500,0	
Итого: (МР ₁)					51500,0	

1.1.3. Прочие прямые расходы (ПрР) – затраты на печатание и переплет научно-технической документации (в руб.).

1.2. Себестоимость НИР (**Ст.**) определяется суммированием всех перечисленных статей затрат (итоговая сумма округляется до десятков тыс. руб. в меньшую сторону).

$$\text{Ст.} = \text{МР} + \text{ПрР}$$

2. Расчет трудозатрат планируемой НИР

2.1. Трудозатраты (**ТЗ**) планируемой НИР определяются (в человеко-часах) содержанием тактико-технического задания с учетом сроков и этапов выполнения НИР и количества исполнителей, участвующих в выполнении работы.

2.2. При определении ТЗ каждого исполнителя необходимо исходить из реального времени, планируемого на выполнение данной НИР конкретным исполнителем в течение рабочего дня, с учетом выполнения им других работ, предусмотренных должностной инструкцией.

Трудозатраты конкретного исполнителя ($TЗ_1$) определяются следующим образом:

$$TЗ_1 = A_1 \times C_1 \times t_1$$

где: A_1 – количество месяцев, в течение которых планируется (в соответствии с ТТЗ) участие конкретного исполнителя в выполнении НИР;

C_1 – количество дней в месяце, в течение которых исполнитель планирует выполнять НИР;

t_1 – количество часов в день, затрачиваемых сотрудником на участие в данной НИР (в день около 1,5-2 часов).

2.3. Общие трудозатраты ($TЗ_{\text{общ.}}$) на выполнение НИР (в человеко-часах) определяются путем суммирования трудозатрат каждого исполнителя НИР:

$$TЗ_{\text{(общ.)}} = TЗ_1 + TЗ_2 + TЗ_3 + \dots + TЗ_n$$

Приложение 8

Экз № ____

«УТВЕРЖДАЮ»
ректор ФГБОУ ВО «СГУС»
А.А. Обвинцев

« » 20 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ**

« _____ »
шифр « _____ »

1 Основание для выполнения НИР

Указания ректора ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта».

2 Сроки выполнения НИР

Начало – _____ 202__ г., окончание – _____ 202__ г.

3 Цель НИР

Комплексное изучение системы организации физической культуры и спорта в СССР и Российской Федерации в развитии с 1946 года по настоящее время во взаимосвязи с изменением политической обстановки в мире.

3.1 Задачи НИР

1. Содержание физической культуры и спорта на различных этапах развития России во взаимосвязи с изменением средств и методов вооруженной борьбы.

2. Управление физической культурой и спортом, их всестороннее обеспечение, учет и контроль на различных этапах развития.

3. Деятельность образовательных учреждений по подготовке кадров для замещения должностей специалистов физической культуры и спорта.

4. Тенденции физической культуры и спорта на различных этапах развития страны.

5. Опыт научных исследований по теории и методике физического воспитания, профессионального образования в сфере физической культуры и спорта.

4 Требования к выполнению НИР

1. Основным направлением планируемых научных исследований является анализ развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на различных исторических этапах.

2. Поиск, систематизация и анализ развития основных нормативных и правовых актов, регулирующих физическую культуру и спорт в Российской Федерации, подготовку кадров, создание базы данных руководящих документов.

3. Поиск и введение в научный оборот не использованных документов архивов, мемуаров информации из периодической печати, позволяющих конкретизировать и по-новому охарактеризовать развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации.

4. Изучение педагогического, спортивного и научного наследия, а также увековечивания памяти основных значимых личностей, оставивших заметный след в развитии физической культуры и спорта в Российской Федерации;

5. Подготовка и издание материалов исследования в виде монографий и сборника материалов по теме: «История физической культуры и спорта в Российской Федерации», учебника и учебно-методических пособий по дисциплине «История физической культуры и спорта», базы данных нормативных правовых актов, учебно-методических материалов и научных исследований в сфере физической культуры и спорта на бумажных и электронных носителях.

5 Этапы выполнения НИР

№ п/п	Наименование этапа, содержание работ на этапе	Разрабатываемая научно-техническая документация	Сроки выполнения	
			начало	окончание
1	2	3	4	5
1	1-й этап поисковый. Поиск и систематизация исторических источников (нормативных и правовых актов, литературных произведений, архивных материалов и рукописей, мемуарной литературы)	Информационные источники на бумажных носителях, создание базы данных	___ .202__	___ .202__
2	2-й этап аналитический. Теоритическое обобщение полученных данных, исторических источников. Разработка и обоснование периодизации, тенденций и направлений развития физической культуры и спорта в Российской Федерации, плана проспекта изданий по теме исследования. Промежуточный отчет по 1-2 этапу НИР	Материалы исследований от исполнителей. Промежуточный отчет по НИР	___ .202__	___ .202__
3	3-й этап – формирующий. Подготовка: проекта монографии «История физической культуры и спорта в Российской Федерации», учебника по дисциплине «История физической культуры и спорта», электронной базы данных по истории физической культуры и спорта в Российской Федерации	Проект монографии «История физической культуры и спорта в Российской Федерации». Проект учебника по дисциплине «История физической культуры и спорта».	___ .202__	___ .202__

№ п/п	Наименование этапа, содержание работ на этапе	Разрабатываемая научно-техническая документация	Сроки выполнения	
			начало	окончание
1	2	3	4	5
		Бумажная и электронная база данных по Истории физической культуры и спорта в Российской Федерации		
4	4-этап – завершающий. Обсуждение проектов: монографии «История физической культуры и спорта в Российской Федерации»; учебника по дисциплине «История физической культуры и спорта»; электронной базы данных по истории физической культуры и спорта в Российской Федерации. Оформление и представление заключительного отчета по НИР заказчику, подготовка к изданию и издание монографии и учебника.	Экспертные заключения ведущих специалистов на монографию, учебник. Издание монографии и учебника. Заключительный отчет по НИР.	___ .202__	___ .202__

6 Требования к разрабатываемой документации

Отчетная научно-техническая документация (ОНТД) о НИР оформляется в соответствии с ГОСТ РВ 15.110-2003 «СРПП ВТ. Документация отчетная научно-техническая на НИР, аванпроекты и ОКР». Структура и содержание отчетов о НИР должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.32 – 2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и оформляться в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105-2019 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

ОНТД выполняется на ПЭВМ в редакторе Word в двух экземплярах. Экземпляр №1 предоставляется Заказчику в установленные ТТЗ сроки (на бумажном и магнитном носителях), экземпляр №2 хранится у исполнителя.

7 Требования защиты государственной тайны

При выполнении НИР Исполнитель руководствуется требованиями: Федерального закона Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» и дополнениями к нему (Закон РФ от 06.10.1997 г. № 131-ФЗ); «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5.01.2004 г. № 3–1.

При проведении исследований по НИР Исполнитель руководствуется требованиями «Положения о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.1993 г. № 912-51.

8 Порядок выполнения и приемки НИР (этапов НИР)

Выполнение НИР и ее приемка на всех этапах осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ РВ 15.105-2001 «СРПП. Порядок выполнения научно-исследовательских работ и их составных частей» в утвержденные сроки с оформлением акта приемки. Приемка последнего этапа осуществляется одновременно с приемкой НИР в целом.

9 Исполнители НИР

Головной исполнитель: ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта».

Проректор по научной работе
(ученое звание)

ФИО

«___» января 202_ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
(ученое звание)

ФИО

«___» января 202_ г.

Проректору по научной работе
ФИО

Служебная записка

Прошу Вашего решения о включении в План научной работы университета на 201_ год инициативной научно-исследовательской работы на тему: «Наименование темы», шифр «_____».

Тема НИР обсуждена на заседании проблемной комиссии № _____ по научной специальности 5.8.5 «Теория и методика спорта» (протокол № _____ от «___» _____ 202_ г.), согласована с кафедрами-исполнителями и рекомендована для включения в План научной работы университета.

Проект тактико-технического задания (ТЗ), выписку из протокола заседания проблемной комиссии №__ по научной специальности 5.8.5 «Теория и методика спорта» прилагаю.

Приложения:

1. ТЗ на НИР шифр «_____» в 2 экз. На ___ л. Каждый.
2. Выписка из протокола заседания проблемной комиссии № _____, в 1 экз., на ___ л.

Заведующий кафедрой Теории и методики
(ученое звание)

И. Фамилия

«___» _____ 202_ г.

План
выпуска служебных произведений, учебных,
учебно-методических пособий и учебников

№ п/п	Наименование мероприятия	Цели и задачи	Сроки проведения	Кто проводит (руководитель)	Кто привлекается	Трудозатраты
1	2	3	4	5	6	7

План-проспект
научного труда «Наименование труда»

Наименование и содержание разделов и глав	Исполнители	Сроки исполнения
1	2	3

Заведующий кафедрой Теории и методики
(ученое звание)

И. Фамилия

«___» _____ 202_ г.

III. Проведение научных конференций (форумов, семинаров, пленумов)

№ п/п	Основание для проведения мероприятия	Вид мероприятия	Название мероприятия	Цель проведения	Место и сроки проведения	Кто проводит	Кто привлекается	Предмет предполагаемой реализации работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	План научной работы Министерства спорта Российской Федерации на 2022 г.	Межвузовская научно-практическая конференция	Актуальные проблемы современной системы физической культуры и спорта в Российской Федерации	Обмен актуальной научной информацией и практическим опытом в сфере ФКиС	СГУС, ноябрь 2022 г.	СГУС, Кафедра № 1 (ТиМ ФКиС)	Специалисты в сфере ФКиС	Сборник материалов конференции

«УТВЕРЖДАЮ»
ректор ФГБОУ ВО «СГУС»
А.А. Обвинцев

« » 20 г.

ОТЧЕТ

о проведении межвузовской научно-практической конференции
«Актуальные проблемы современной системы физической культуры и спорта
в Российской Федерации», проходившей _____ 202__ г.
в ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта»

Цель:

Обмен научной информацией и практическим опытом между специалистами в сфере физической культуры и спорта.

Состав участников конференции:

1. Научный и профессорско-преподавательский состав ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет спорта» – ____ чел.
 2. Аспиранты – ____ чел.
 3. Представители других организаций – _____ чел.
- Итого: _____ участников.

Программа проведения научного мероприятия включала в себя:

- сбор статей участников конференции;
 - выпуск сборника научных статей конференции;
 - организация и проведение пленарного заседания;
 - работу секций:
 - секция № 1 – «Актуальные проблемы физической культуры и спорта в вузах, подведомственных Министерству спорта Российской Федерации»;
 - секция № 2 – «Психолого-педагогические и правовые проблемы физической культуры и спорта»;
 - секция № 3 –
- Работа секций в целом проведена в соответствии с программой конференции.

Результаты работы конференции:

1. Проанализированы противоречия в физической культуре и спорте, новые научные направления модернизации системы ФКиС, (секция №1).

2. Проанализированы педагогическое сопровождение
(секция №1).

3. Проанализированы современное состояние и перспективы развития
..... (секция №2).

4. Рассмотрены (секция №2).

5. Проанализированы творчество преподавателя как методологическая основа государственно-патриотического воспитания студентов в образовательном процессе физкультурного вуза, организаторско-методическая подготовленность специалистов, проводящих занятия по физической культуре и требования по проверке ее качества, антропологические проблемы воспитания в философско-культурологическом аспекте, теоретические аспекты мотивации к занятиям физической культурой и спортом (секция №3).

6. Обсуждены вопросы организации физической в различные периоды существования государства, проблемы массового спорта в современной России (секция №3).

Вынесено решение: Содержание докладов и научных статей использовать в учебном процессе университета.

По итогам работы конференции была рассмотрена и принята резолюция, которая постановляет:

1. Выразить благодарность: кафедре Теории и методики
2. Оценить организацию и работу конференции – «удовлетворительно».

Предложения и рекомендации:

Разрешить издание сборника материалов конференции и размещение его электронной версии на интернет-сайте университета и в системе РИНЦ.

Проректор по научной работе
(ученое звание)

ФИО

«___» _____ 202__ г.

План работы студенческого научного общества на 202__ год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный за проведение
1.	Вводная (организационная) конференция СНО	___ 202__ г.	Председатель СНО
2.	Кафедральные заседания студенческих научных кружков (СНК)	3-я неделя месяца (___ - ___)	Руководители СНК
3.	Ознакомление с методиками, находящимися в учебных и научно-исследовательских лабораториях кафедр СГУС: информационных технологий, анатомии и биомеханики, биологических дисциплин, спортивной медицины и адаптивной физической культуры, теории и методики спортивных единоборств, теории и методики спортивных игр.	___ - _____	Руководители СНК
4	Проведение Олимпиад (конкурсов, викторин, лекций, бесед, занятий)		
5	Участие в научно-практических конференциях различного уровня (городских, областных, всероссийских, международных)		

«СОГЛАСОВАНО»
ректор ФГБОУ ВО «СГУС»

А.А. Обвинцев

« » 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Министра спорта
Российской Федерации

И. Фамилия

« » 20 г.

ПЛАН

работы группы по исследованию влияния физических нагрузок и психоэмоционального напряжения на функциональное состояние и работоспособность спортсменов-фехтовальщиков в ходе учебно-тренировочного сбора по подготовке к _____, проводимого в период с ____ по ____ в г. Сочи

Основание: указание заместителя Министра спорта Российской Федерации от _____ г. № _____

I. ТЕМА:

II. ВРЕМЯ ИССЛЕДОВАНИЯ:

III. ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ:

IV. ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ:

V. СОСТАВ ГРУППЫ ИССЛЕДОВАНИЙ НА УТС:

1. Руководитель группы – ...
 2. Заместитель руководителя группы – ...
 3. Специалист исследователь – ...
 4. Специалист исследователь – ...
 5. Исследователь – ...
 6. Исследователь – ...
- Всего __ человек.

VI. ПОРЯДОК РАБОТЫ:

№ п/п	Время	Выполняемые мероприятия	Исполнитель	Примечание
1.		ДО НАЧАЛА УТС		
		В ХОДЕ УТС		
		ЗАВЕРШЕНИЕ ИССЛЕДОВАНИЙ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ УТС		
1.				
2.				

Руководитель группы исследований – (занимаемая воинская должность)
(ученое звание)

И. Фамилия

ОРГАНИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ

Место проведения	Состав рабочей группы
Дата проведения	

ПРОВЕДЕНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

№ п/п	Содержание исследований	Цель исследований	Когда проводится	Ожидаемый результат	Материальное обеспечение
1					
2					
3					
4					

Проректор по научной работе
(ученое звание)

ФИО

« » 20 г.

Документы, необходимые для получения разрешения этического комитета, при проведении научных исследований с участием человека

При проведении научных исследований с участием человека в этический комитет представляются:

- служебную записку руководителя подразделения;
- сертификат(ы) соответствия на используемые лабораторное оборудование;
- профессиональные автобиографии исследователей (резюме на русском языке);
- проект рабочей программы НИР;
- проект технического задания на выполнение НИР;
- аннотация исследования;
- протокол исследования;
- информация для участника диссертационного исследования (испытуемого);
- информированное согласие участника диссертационного исследования (испытуемого);
- аннотация исследования;
- протокол исследования;
- опросники, анкеты (если используются).

В служебной записке указывать:

- название проекта;
- фамилию, имя, отчество, учёную степень основного исследователя, наименование научного учреждения;
- почтовый адрес, индекс места работы основного исследователя, номер его рабочего телефона;
- задачи, гипотезы и специфические цели настоящего исследования;
- местонахождение испытуемых, которые будут принимать участие в исследовании;
- предполагаемая продолжительность исследования;
- группы испытуемых и характеристика каждой группы;
- критерии включения в исследование;
- критерии исключения из исследования;
- подробное описание применяемых методов обследования;
- меры соблюдения конфиденциальности данных испытуемого;

– сертификат(ы) соответствия, регистрационное(ые) удостоверение(я), выданные контролирующими органами РФ, предоставляются на все используемые в диссертационном исследовании оборудование.

Протокол исследования представляет из себя подробный план, с указанием применяемых методов обследования.

Информация для участника диссертационного исследования (испытуемого) /Информированное согласие участника диссертационного исследования (испытуемого) должны быть написаны простым, доступным для понимания языком. Перед подписанием информированного согласия, потенциальному участнику исследования должны быть предоставлены достаточное количество времени для принятия решения об участии и максимально полная письменная информация, которая должна содержать:

1. Сведения о запланированном научном исследовании, его целях.
2. Описание методов исследования.
3. Обязанности испытуемых, участвующих в исследовании.
4. Сведения о возможном риске или неудобствах.
5. Сведения об ожидаемой пользе от участия.
6. Сведения о компенсации за ущерб здоровью.
7. Положение о добровольности участия и возможности отказа в любое время без объяснения причин и без неблагоприятных последствий.
8. Положение о конфиденциальности данных об испытуемом.
9. Сведения об ожидаемой длительности исследования.
10. Контактные данные лиц, ответственных за проведение и/или контроль исследования.

Форма информированного согласия должна составляться от лица испытуемого, в которой он заявляет, что понял смысл документа, получил ответы на все необходимые вопросы и согласен участвовать в исследовании. Необходимо следить за тем, чтобы информация для участника исследования и форма информированного согласия были доступно написаны, исключали сложные термины, если же без них нельзя обойтись, то требуется их объяснение. Процесс получения информированного согласия заканчивается подписанием и датированием испытуемым и лицом, ответственным за проведение исследования. Один экземпляр остается в материалах исследования, другой выдается пациенту. Этический комитет должен не только ознакомиться с формой информированного согласия и информацией для испытуемого, но и оценить предполагаемый процесс получения согласия, описанный в протоколе исследования. Рекомендуется выдавать информацию для пациента и форму информированного согласия пациенту заранее, чтобы он мог принять решение обдуманно.

Карта обследования испытуемого должна содержать записи о выполненных исследованиях и процедурах, их результаты, опросники

и анкеты.

Опросники, анкеты, шкалы должны быть разрешены для применения на территории РФ.