



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов
2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел организации и сопровождения научно-исследовательских работ (ОСНИР) является структурным подразделением Управления научно-исследовательских работ университета; создано и действует на основании приказа ректора от 29.12.2012 №399.

1.2 Отдел организации и сопровождения научно-исследовательских работ возглавляется начальником УНИР.

1.3 Отдел организации и сопровождения научно-исследовательских работ в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, Политикой в области качества, Целями университета и подразделения в области качества, планом работ, утвержденным проректором по научной работе, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, настоящим Положением.

1.4 Отдел организации и сопровождения научно-исследовательских работ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Основной целью отдела ОСНИР является контроль и научно-методическое, организационное, финансово-экономическое и нормативно-правовое обеспечение деятельности научно-исследовательских лабораторий, центров и отдельных исполнителей, а также оперативный финансово-экономический и статистический учет результатов научно-технической и финансовой деятельности.

Основными задачами отдела ОСНИР являются:

2.1 Организация и проведение договорных научно-исследовательских, проектных, конструкторских, производственных и иных работ по созданию, передаче или использованию научно-технической продукции для различных отраслей народного хозяйства;

2.2 Организация, научно-методическое, финансово-экономическое и нормативно-правовое обеспечение госбюджетных научно-исследовательских работ, выполняемых по заказам Минобрнауки России, по федеральным, республиканским и региональным программам и инновационным проектам;

2.3 Организация, научно-методическое, финансово-экономическое и нормативно-правовое сопровождение научных исследований, выполняемых по грантам Минобрнауки России, государственных и внебюджетных фондов, других юридических и физических лиц;

2.4 Контроль за ходом выполнения работ (госбюджетных, хоздоговорных, инновационных и иных видов), за эффективным и целевым использованием выделяемых финансовых средств, за сроками и качеством

выполняемых работ, подготовкой и представлением отчетной научно-технической и финансовой документации, за соблюдением законности, плановой и финансовой дисциплины и качеством выпускаемой научно-технической продукции;

2.5 Укрепление и развитие научно-лабораторной и экспериментально-производственной материально-технической базы университета;

2.6 Представление отчетности в соответствии с требованиями органов государственной статистики и вышестоящих организаций.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Оформление совместно с научными подразделениями хозяйственных договоров, проведение расчет минимальной договорной цены, составление сметы расходов, оформление отчетной финансовой и научно-технической документации;

3.2 Осуществление оперативного учета доходов и расходов по каждому хозяйственному договору путем составления лицевого счета по договору и по научному подразделению в целом;

3.3 Представление отчетности в соответствии с требованиями органов государственной статистики и вышестоящих организаций;

3.4 Проведение учета отчислений на покрытие накладных и прочих расходов, расходов на материалы и комплектующие изделия, командировки, услуги сторонних организаций, расходов по счетам, табелям, надбавкам, договорам НИОКР и оказания возмездных услуг, прочим расходным документам;

3.5 Проведение учета и сверки данных по хозяйственным договорам с бухгалтерией;

3.6 Ведение базы данных учета финансового состояния договоров и научных подразделений, подготовка отчетных материалов по результатам хозяйственной деятельности УНИР;

3.7 Формирование трехлетних и годовых тематических планов госбюджетных НИР, подготовка отчетных материалов по научно-техническим программам, грантам и инновационным проектам;

3.8 Подготовка приказов о создании научных тематических групп по единому заказ-наряду, программам, грантам и проектам;

3.9 Формирование сметы расходов и осуществление контроля за целевым расходованием госбюджетных средств;

3.10 Проведение учета отчислений на покрытие накладных расходов, расходов на оплату труда и других расходов по всем тематическим группам;

3.11 Ведение базы данных учета состояния тематических групп по единому заказ-наряду, госбюджетным программам, грантам и проектам, подготовка отчетных материалов по результатам госбюджетной деятельности УНИР;

3.12 Проведение учета, регистрации и обеспечение отчетности по госбюджетным НИР, выполняемым по единому заказ-наряду, научно-техническим программам, грантам, инновационным проектам;

3.13 Разработка и внедрение эффективного механизма достижения задач программы развития ФГБОУ ВПО «КГЭУ» по научной деятельности;

3.14 Организация взаимодействия с потенциальными заказчиками НИР;

3.15 Осуществление контрольных мероприятий по проектам и грантам, превентивное управление рисками недостижения целей и корректировка отклоняющихся от плана показателей;

3.16 Оказание методической помощи и контроль своевременности оформления регистрационных и информационных карт и научно-технических отчетов по госбюджетным НИР;

3.17 Ведение учета численности и движения исполнителей хозяйственных и госбюджетных НИР.

4 ПРАВА

Отдел организации и сопровождения научно-исследовательских работ в лице начальника УНИР имеет право:

4.1 Привлекать сотрудников КГЭУ к деятельности отдела ОСНИР в пределах своей компетенции;

4.2 Получать от руководства университета необходимые для своей деятельности ресурсы;

4.3 Направлять сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу отдела ОСНИР;

4.4 Участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении сотрудников отдела ОСНИР;

4.5 Иметь доступ к конфиденциальной информации (договорам на выполнение НИР, в том числе зарубежным; отчетной документации к ним и другим документам, касающихся выполнения научно-исследовательских работ; персональным данным сотрудников КГЭУ).

4.6 На материальное и финансовое обеспечение своей трудовой деятельности;

4.7 Избирать и быть избранным в органы управления университета;

4.8 Для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений университета по вопросам, касающимся деятельности отдела ОСНИР;

4.9 Участвовать в научно-технических и научно-методических мероприятиях по обмену опытом работы;

4.10 На оплату своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность УНИР и университета;

4.11 На обращение с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения;

4.12 Другие права, предусмотренные Уставом ФГБОУ ВПО «КГЭУ».

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел организации и сопровождения научно-исследовательских работ в лице начальника УНИР несет ответственность за:

5.1 Надлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим ПСП, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2 Реализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетенции;

5.3 Доведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

5.4 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

5.5 Выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;

5.6 Нераспространение персональных данных сотрудников и студентов КГЭУ;

5.7 Рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

5.8 Сохранность документов, с которыми работают сотрудники подразделения (в том числе, содержащих государственную и служебную тайну).

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СЛУЖБАМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КГЭУ

Таблица 6.1 Функциональное взаимодействие ОСНИР

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Рособразование Роснаука РФФИ РГНФ АН РТ МОиН РТ Татарстанстат		Отчеты Отчеты Отчеты Отчеты Отчеты Отчеты Отчеты
Подразделения и должностные лица КГЭУ		
Кафедры	Отчеты	
Управление кадров	Сведения о распределении работников высшей квалификации по отраслям наук, о возрастном составе работников	

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
<p>Учебное управление</p> <p>Бухгалтерия</p> <p>Отдел патентно-лицензионной работы</p> <p>Отдел НИРС</p> <p>ОАД</p> <p>Учебно-методическое управление</p> <p>УКО</p>	<p>КГЭУ</p> <p>Сведения о распределении численности студентов по направлениям подготовки</p> <p>Сведения о состоянии материально-технической базы КГЭУ</p> <p>Сведения о патентах КГЭУ</p> <p>Сведения об участии студентов в НИРС и результативности НИРС</p> <p>Сведения о подготовке кадров высшей квалификации</p> <p>Документация СМК</p>	<p>Отчет</p> <p>Документация СМК</p>

Разработал:
Начальник УНИР

Подпись

Р.Ш.Мисбахов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

Начальник УНИР

(Подпись)

(Дата)

Инженер отдела ОСНИР

(Подпись)

(Дата)

Инженер отдела ОСНИР

(Подпись)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

АН РТ – Академия наук Республики Татарстан;
ИВФ РТ – инвестиционно-венчурный фонд Республики Татарстан;
КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;
МОиН РТ – Министерство образования и науки Республики Татарстан;
НИР – научно-исследовательская работа;
НИРС – научно-исследовательская работа студентов;
УНИР – управление научно-исследовательских работ;
ОСНИР – отдел организации и сопровождения научно-исследовательских работ;
ОАД – отдел аспирантуры и докторантуры;
ПСП – Положение о структурном подразделении;
РГНФ – Российский гуманитарный научный фонд;
Роснаука – Федеральное агентство по науке и инновациям;
Рособразование – Федеральное агентство по образованию;
РФ – Российская Федерация;
РФФИ – Российский фонд фундаментальных исследований;
СМК – Система менеджмента качества;
УКО – управление качества образования;
УЭ – управление экономики;
ЮО – юридический отдел.

Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

(Подпись) В.М.Гуреев

(Дата)

Начальник УЭ

(Подпись) И.А.Усанов

(Дата)

Начальник ЮО Р.Р.Халикова

(Подпись)

(Дата)

Экспертиза проведена:

Начальник УКО

(Подпись) Н.П.Щукина

(Дата)