



КГЭУ

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



А.Ю. Абдуллазянов
29.05. 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление научно-исследовательских работ (УНИР) является основным научным структурным подразделением университета, координирующим деятельность и осуществляющим административное руководство научными подразделениями университета, научно-исследовательскими лабораториями, центрами, опытно-конструкторскими бюро, институтами, а также подразделениями научного обслуживания.

1.2 УНИР ФГБОУ ВПО «КГЭУ» создано и действует на основании приказа ректора от 29.12.2012 №399.

1.3 УНИР не имеет статуса юридического лица, пользуется печатью, штампом и бланками ФГБОУ ВПО «КГЭУ».

1.4 УНИР имеет право от имени ФГБОУ ВПО «КГЭУ» вступать в договорные и иные имущественные отношения с любыми юридическими и физическими лицами, несет ответственность за результаты своей деятельности, за выполнение взятых на себя обязательств перед партнерами по заключенным договорам, перед государственными органами и банками, а также трудовыми коллективами и отдельными работниками в соответствии с действующим законодательством.

1.5 УНИР подчиняется проректору по научной работе ФГБОУ ВПО «КГЭУ».

1.6 Управление научно-исследовательских работ возглавляется начальником УНИР.

1.7 Начальник УНИР назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе. В период длительного отсутствия начальника УНИР исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное руководителем.

1.8 Управление 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.

1.9 Управление научно-исследовательских работ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Основными целями УНИР являются координация и административное руководство, контроль и научно-методическое, организационное, финансово-

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 лицевых счетов по договору и по научному подразделению в целом;

3.3 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13 Мониторинг открытых конкурсов проектов по федеральным целевым программам и грантам Министерства образования и науки РФ, Российского фонда фундаментальных исследований, Российского гуманитарного научного фонда, иных министерств и государственных фондов;

- 3.14 Мониторинг предложений региональных органов государственной власти и муниципальной власти для участия вуза в целевых программах, проектах, конкурсах и грантах;
- 3.15 Мониторинг потребностей в НИР и ОКР предприятий и организаций реального сектора экономики;
- 3.16 Мониторинг исследовательской и инновационной деятельности высших учебных заведений и научных организаций;
- 3.17 Отслеживание тенденций исследовательской и инновационной деятельности на мировом, федеральном, региональном и муниципальном уровнях;
- 3.18 Актуализация тематики НИР ППС и подразделений вуза и формирование портфеля предложений по НИР ФГБОУ ВПО «КГЭУ»;
- 3.19 Выявление потенциальных исполнителей НИР в ФГБОУ ВПО «КГЭУ»;
- 3.20 Организация взаимодействия с потенциальными заказчиками НИР;
- 3.21 Оказание содействия при создании научных и научно-производственных подразделений;
- 3.22 Осуществление контрольных мероприятий по проектам и грантам, превентивное управление рисками недостижения целей и корректировка отклоняющихся от плана показателей;
- 3.23 Формирование единого информационного массива характеристик ресурсного обеспечения НИР и ОКР;
- 3.24 Разработка и сопровождение раздела УНИР на сайте университета;
- 3.25 Информирование подразделений УНИР о конкурсах и тематике научных исследований различных предприятий;
- 3.26 Оказание содействия и консультаций при подготовке конкурсных заявок на участие в федеральных и региональных программах;
- 3.27 Проведение экспертиз заявок;
- 3.28 Сбор материалов по научным разработкам сотрудников университета;
- 3.29 Организация продвижения научно-технических разработок университета на предприятиях региона и страны;
- 3.30 Оказание методической помощи и контроль своевременности оформления регистрационных и информационных карт и научно-технических отчетов по госбюджетным НИР;
- 3.31 Ведение учета численности и движения исполнителей хозяйственных и госбюджетных НИР;
- 3.32 Формирование целевых показателей научно-исследовательской деятельности подразделений и сотрудников университета;
- 3.33 Ежеквартальный мониторинг результативности научно-исследовательской деятельности подразделений и сотрудников университета;

3.34 Проведение аттестации сотрудников УНИР; организационно-техническое обеспечение работы научно-технической и аттестационной (по аттестации сотрудников) комиссий КГЭУ;

3.35 Участие в разработке, внедрении, обеспечении функционирования, подготовке к аудитам и совершенствовании СМК университета в пределах своей компетенции;

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

4 ПРАВА

Управление научно-исследовательских работ в лице начальника УНИР имеет право:

- представлять интересы университета в отношениях со сторонними организациями по вопросам научно-исследовательской деятельности структурных подразделений УНИР;
- представлять проректору по научной работе предложения о внесении изменений в штатное расписание, по приему, увольнению и перемещениям сотрудников УНИР, их поощрению и наказаниям и получать по ним ответ;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности УНИР;
- разрабатывать и согласовывать инструкции, положения и другие нормативные документы по вопросам деятельности УНИР;
- по согласованию с руководством университета привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе УНИР;
- на оплату своего труда, соответствующему квалификации и личному вкладу в деятельность УНИР ФГБОУ ВПО «КГЭУ»;
- на материальное и финансовое обеспечение своей трудовой деятельности;
- другие права, предусмотренные Уставом ФГБОУ ВПО «КГЭУ»;
- иметь доступ к конфиденциальной информации (договорам на выполнение НИР, в том числе зарубежным; отчетной документации к ним и другим документам, касающимся выполнения научно-исследовательских работ; персональным данным сотрудников КГЭУ).

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление научно-исследовательских работ в лице начальника УНИР несет ответственность за:

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

- реализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетенции;
- доведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;
- выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;
- нераспространение персональных данных сотрудников и студентов КГЭУ;
- рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;
- сохранность документов, с которыми работают сотрудники подразделения, в том числе, содержащих государственную и служебную тайну.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СЛУЖБАМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КГЭУ

В рамках функционального взаимодействия УНИР с основными подразделениями университета проводится согласование, оформление, представление и получение документации, оформляемой по направлениям деятельности УНИР.

6.1. В бухгалтерию университета передаются сведения о действующих контрактах и договорах, проектах, научно-технических программах, грантах инновационных проектах, договорах с контрагентами, а также передаются акты сдачи-приемки этапов работ, акты приема-передачи и списания материальных ценностей, финансовые документы и счета на оплату расходов по НИОКР, таблицы, представления научных руководителей НИР и НИОКР, для формирования приказов о стимулирующих надбавках, договора НИОКР, договора на оказание возмездных услуг и другие финансовые документы, обеспечивающие деятельность научных подразделений УНИР.

6.2. Бухгалтерия университета передает в УНИР для сверки и формирования статистической отчетности, сведения о заработной плате работников научных подразделений УНИР.

6.3. В управление кадров университета УНИР направляет заявления о приеме на работу в научные подразделения УНИР, представления о движении численного состава научных подразделений и работников УНИР, представления об изменении уровня оплаты труда, заявления на предоставление отпусков и т.п.

6.4. Управление кадров передает в УНИР сведения о численности и кадровом составе научных подразделений УНИР для формирования статистической отчетности.

6.5. В управление делами университета УНИР направляет для регистрации приказы ректора и распоряжения проректора по научной работе, оформленные по направлениям деятельности УНИР, научно-техническая и финансовая документация, подлежащая закреплению печатями университета, корреспонденция и документация, направляемая во внешние организации (по почте, факсу, E-mail и т.д.). Управление делами направляет в УНИР корреспонденцию и документацию, направляемые внешними организациями по направлениям деятельности УНИР.


6.6. Взаимодействие УНИР с другими подразделениями и службами университета определяются соответствующими приказами, распоряжениями, инструкциями или текущими потребностями.

Таблица 7.1 Функциональное взаимодействие УНИР

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Рособразование Роснаука РФФИ РГНФ АН РТ ИВФ РТ МОиН РТ Татарстанстат		Конкурсные заявки, отчеты Конкурсные заявки, отчеты Конкурсные заявки, отчеты Конкурсные заявки, отчеты Конкурсные заявки, отчеты Конкурсные заявки Отчеты Отчеты
Подразделения и должностные лица КГЭУ		
Кафедры	Конкурсные заявки, отчеты	
Управление кадров	Сведения о распределении работников высшей квалификации по отраслям наук, о возрастном составе работников КГЭУ	
Учебное управление	Сведения о распределении численности студентов по направлениям подготовки	
Бухгалтерия	Сведения о состоянии материально-технической базы КГЭУ	
Отдел патентно-лицензионной работы	Сведения о патентах КГЭУ	
Отдел НИРС	Сведения об участии студентов в НИРС и результативности НИРС	
ОАД	Сведения о подготовке кадров	

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Учебно-методическое управление	высшей квалификации	Отчет
УКО	Документация СМК	Документация СМК

Разработал:
Начальник УНИР



Подпись

Р.Ш.Мисбахов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

Начальник УНИР


(Подпись)


(Дата)

Начальник ОАРНД

(Подпись)


(Дата)

Инженер отдела ОСНИР

 П. А. Неклюдова
(Подпись)


5.06.2013
(Дата)

Инженер отдела ОСНИР

 Р. И. Байрамова
(Подпись)

5.06.2013
(Дата)

Инженер ОАРНД

 Д. Т. Рахметдинова
(Подпись)

(Дата)

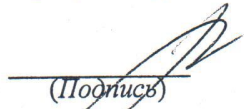
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

- 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;
ОАРНД – отдел анализа результативности научной деятельности;
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

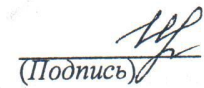

(Подпись)

Р.Р.Халикова

(Дата)

Экспертиза проведена:

Начальник УКО


(Подпись)

Н.П.Щукина

(Дата)



Прошито, пронумеровано, скреплено

печать 

Должность 

Подпись 

Дата 

