



Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ЛФ ПНИПУ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛФ ПНИПУ
В.А. Кочнев
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе НИР и НИРС

Лысьва
2018

Настоящее Положение распространяется на отдел НИР и НИРС Лысьвенского филиала ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, полномочия, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ЛФ ПНИПУ и сторонними организациями.

1 Общие положения

1.1 Отдел НИР и НИРС является структурным подразделением ЛФ ПНИПУ.

1.2 Оперативное руководство работой подразделения осуществляет заместитель директора по науке.

1.3 Деятельность, порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения определяется Положением о структурном подразделении, принимаемым Ученым советом филиала по представлению руководителя структурного подразделения и утверждаемого директором филиала.

1.4 В своей деятельности отдел НИР и НИРС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском образовании», «О науке и государственной технической политике»;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001 г. № 264;
- законодательными актами об авторских и смежных правах, патентах и иными законодательными актами об интеллектуальной собственности;
- нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»;
- Положением о Лысьвенском филиале ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»;
- решениями Ученого совета;
- приказами и распоряжениями директора и заместителя директора по науке ЛФ ПНИПУ;
- настоящим Положением.

2 Структура подразделения

2.1 Структуру и штат отдела НИР и НИРС, а также изменения к ним утверждает директор филиала университета по представлению заместителя директора по науке.

2.2 Кадровый состав отдела НИР и НИРС формируется из специалистов, требования квалификации которых, а также их функции, ответственность, права и обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

3 Цели и задачи подразделения

3.1 Целью отдела НИР и НИРС является организация научно-исследовательской работы подразделений филиала университета, обеспечение подготовки специалистов, научных и научно-педагогических кадров, эффективное использование образовательного, научно-технического и инновационного потенциала филиала университета для развития экономики и решения социальных задач региона, также все функции управленческого цикла по воспитательной и внеучебной работе со студентами.

3.2 Основные задачи по реализации процессов СМК, определяющих деятельность подразделения:

3.2.1 Обеспечение необходимых условий для наиболее полного использования и развития научно-технического потенциала подразделений филиала университета, отдельных сотрудников и филиала университета в целом.

3.2.2 Формирование приоритетных направлений научно-исследовательской деятельности филиала с целью создания и освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов на важнейших направлениях развития науки техники.

3.2.3 Повышение эффективности инновационной деятельности филиала университета на основе создания высоких и наукоемких технологий.

3.2.4 Развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с промышленными предприятиями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и расширения использования разработок филиала университета в производстве.

3.2.5 Обеспечение условий для правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности филиала университета, создаваемых в результате научно-технической и учебной деятельности подразделений и сотрудников филиала университета.

3.2.6 Укрепление связей по научно-техническому сотрудничеству с научными учреждениями и организациями, промышленными предприятиями региона. Организация совместных научных исследований, проведение конференций, семинаров, совещаний и издания научных трудов.

3.2.7 Информационная поддержка научных коллективов и активное продвижение их разработок на рынке интеллектуальных услуг и наукоемких технологий

3.2.8 Планирование и организация студентов для участия в городских, краевых, региональных внеучебных мероприятиях в рамках направлений деятельности УВР с учетом контроля и координации работы структур студенческого самоуправления.

- Организация мероприятий на базе Лысьвенского филиала ПНИПУ и участие студентов и сотрудников на данных мероприятиях (в том числе проживающих учебно-бытовом корпусе ЛФ ПНИПУ);

- Анкетирование студентов с целью оценки удовлетворенности с разработкой плана корректирующих и предупреждающих действий;

- Организация оздоровления студентов и сотрудников, в том числе в профилактории ПНИПУ;

- Привлечение к участию в работе со студентами представителей общественных организаций, работников учреждений дополнительного образования;

- Организация работы секций, кружков с разработкой планов их работы на месяц, год, и также оформлением отчетности по данным планам.

4 Функции отдела НИР и НИРС

Для решения возложенных на него задач отдел НИР и НИРС выполняет следующие функции:

4.1 Прогноз и развитие перспективных научных направлений филиала университета.

4.2 Организация выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, финансируемых из бюджетов всех уровней, внебюджетных и венчурных фондов, средств хозяйственных договоров, а также из собственных средств филиала университета.

4.3 Информационное, методическое сопровождение, а также оперативный учет и контроль финансового состояния научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями филиала университета.

4.4 Инвентаризация, регистрация и правовая охрана объектов интеллектуальной и промышленной собственности, создаваемых в результате научно-технической деятельности филиала университета.

4.5 Мониторинг существующего научно-исследовательского оборудования, планирование и приобретение современного оборудования и повышение эффективности его использования.

- 4.6 Подготовка научных кадров через обучение в аспирантуре и докторантуре.
- 4.7 Поддержка становления и развития научных школ по важнейшим направлениям развития науки и техники.
- 4.8 Организация научно-исследовательской работы студентов.
- 4.9 Укрепление связей по научно-техническому сотрудничеству с научными учреждениями и организациями, промышленными предприятиями региона. Организация совместных научных исследований, проведение конференций, семинаров, совещаний и издание научных трудов.
- 4.10 Организация внеучебной и воспитательной работы со студентами.

5 Права(полномочия) подразделения

5.1 Отдел НИР и НИРС имеет право:

- 5.1.1 Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными, производственными и управленческими подразделениями филиала университета.
- 5.1.2 Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений филиала университета для эффективного управления научно-технической и хозяйственной деятельностью.
- 5.1.3 Представлять филиал университета во внешних организациях по вопросам научно-исследовательской деятельности, подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и оказания услуг в области научной деятельности.
- 5.1.4 Участвовать в работе различных управленческих структур филиала университета.
- 5.1.5 Проводить работу по подготовке к заключению договоров со сторонними организациями на оказание услуг научно-исследовательского характера.
- 5.1.6 Вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.
- 5.1.7 Привлекать в установленном порядке профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный и производственный персонал, состоящий в штате филиала университета, аспирантов и студентов, а также специалистов сторонних организаций к выполнению научно исследовательских работ, финансируемых из бюджетных и внебюджетных источников, и услуг, предоставляемых филиалом университета заказчику.
- 5.1.8 Получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписание ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться.

5.2 Обязанности отдела НИР и НИРС:

- 5.2.1 В полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим положением.
- 5.2.2 Создавать условия для работы сотрудников отдела НИР и НИРС в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности.
- 5.2.3 В установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе отдела НИР и НИРС, планы перспективных мероприятий, отвечать на переписку, адресованную отделу НИР и НИРС.

6 Ответственность

- 6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел НИР и НИРС задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заместитель директора по науке.
- 6.2 Каждый сотрудник отдела НИР и НИРС, несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

7 Взаимоотношения

- 7.1 С Пермским национальным исследовательским политехническим университетом. Получает: приказы, распоряжения, инструктивные письма, указания, методические

рекомендации. Предоставляет: информационные и отчетные материалы по научно-исследовательской деятельности, внеучебной и воспитательной работе филиала университета.

7.2 С Ученым советом филиала университета. Получает: решения. Предоставляет: тематический план НИР и НИРС по бюджетному финансированию, отчет по научно-исследовательской деятельности и по внеучебной и воспитательной работе филиала университета.

7.3 С бухгалтерией. Получает: сведения о движении денежных средств по заключенным договорам. Предоставляет: сметы расходов по проектам, финансируемым из внебюджетных и бюджетных источников; счета-фактуры на оплаченные этапы и объемы НИР и НИРС; сведения о начислении заработной платы по научно-исследовательским проектам, по запросам – сведения о распределении денежных средств по источникам дохода и научно-исследовательским проектам; информационно-аналитические данные по научно-исследовательским и опытно-конструкторским проектам.

7.4 С юрисконсультом. Получает: письменные заключения и справки по правовым вопросам, возникающим в практической деятельности. Предоставляет: проекты приказов, инструкций, договоров, обязательств и других актов для проверки на соответствие действующему законодательству и визирования.

7.5 С центром управления человеческими ресурсами. Получает: формы документов для заполнения. Предоставляет: материалы на оформление сотрудников отдела НИР и НИРС. Получает: приказы и распоряжения по филиалу.

7.6 С документоведом (помощником директора). Получает: указания руководства филиала университета, почту (внешнюю и внутреннюю), организационно-распорядительные документы филиала университета. Предоставляет: информационные материалы для внутренней рассылки.

7.7 С деканом с обязанностями заместителя директора по учебной работе. Получает: методические материалы для подготовки документов по аккредитации, аттестации и тестированию филиала университета. Предоставляет: документы, отражающие научно-исследовательскую деятельность филиала университета, для аккредитации, аттестации и тестирования.

7.8 С деканатом ФПО. Получает: предложения по формированию тематического плана НИР и НИРС, участию в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; отчеты о научно-технической и хозяйственной деятельности подразделений факультета. Предоставляет: информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых филиалом университета и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов.

7.9 С кафедрами, лабораториями и центрами. Получает: предложения по формированию тематического плана НИР и НИРС, участию в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР и НИРС. Предоставляет: информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, о воспитательной работе, проводимых филиалом университета и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов; методические материалы для подготовки отчетов по бюджетному финансированию; информацию о финансовом состоянии проекта, договора, статистику по расходованию средств.

7.10 Со сторонними организациями и предприятиями. Получает: информационные, бухгалтерско-финансовые материалы. Предоставляет: информационные, бухгалтерско-финансовые материалы.

8 Организация деятельности

8.1 Деятельность отдела НИР и НИРС осуществляется на основе годового и перспективного планов работ.

Годовой план работ составляется с учетом предложений структурных подразделений филиала университета, и при необходимости согласовывается с ними. Оперативный план работы

составляется на основе годового плана с учетом планов работы Ученого совета, дирекции филиала и текущих задач.

8.2 По окончании года отдел НИР и НИРС представляет заместителю директора по науке отчет о научно-исследовательской, методической и хозяйственной деятельности отдела НИР и НИРС для доклада на заседании Ученого совета филиала.

8.3 Периодически и по итогам года отдел НИР и НИРС представляет отчеты вышестоящим организациям о научно-исследовательской деятельности и внеучебной и воспитательной работе филиала университета по установленной форме.

8.4 Результаты научно-исследовательской деятельности, внеучебной и воспитательной работы подлежат ежегодному обсуждению на заседании Ученого совета.

8.5 Ежегодно отдел НИР и НИРС представляет в ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» годовые отчеты о научно-исследовательской деятельности и внеучебной и воспитательной работе филиала университета по формам и в сроки, установленные по согласованию.

Замдиректора по науке



З.А. Мухамедова

СОГЛАСОВАНО

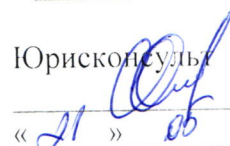
Замдиректора по ОВ



Н.В. Крейцер

« 21 » 05 20 18 г.

Юрисконсульт



С.В. Широких

« 21 » 05 20 18 г.