

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

Лысьвенский филиал

ПП.11.8-2026

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ЛФ ПНИПУ
М.Е. Жалко
«10» _____ 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе научно-исследовательской работы и научно-исследовательской
работы студентов (НИР и НИРС)

Лысьва
2026

Сведения о положении

1 ПОДГОТОВЛЕНО положение об отделе научно-исследовательской работы и научно-исследовательской работы студентов (версия 2) на основе внутривузовских классификатора КСТУ и стандарта СТУ СМК 3-2026, утвержденного и введенного в действие приказом ректора университета от 15 июля 2026 г. №21-О.

2 ДАТА введения в действие – 02.10.2026 г.

3 ВВЕДЕНО взамен положения об отделе научно-исследовательской работы и научно-исследовательской работы студентов, утвержденного 26.08.2024 г.

Содержание

1 Общие положения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Цели и задачи отдела	4
4 Структура отдела	5
5 Функции отдела	5
6 Права	6
7 Ответственность	7
8 Взаимоотношения сектора с подразделениями филиала и университета	7
Приложение № 1 – Структурная схема отдела НИР и НИРС	10
Лист регистрации изменений	11
Лист ознакомления	12

1 Общие положения

1.1 Отдел научно – исследовательской работы и научно – исследовательской работы студентов является подразделением Лысьвенского филиала (далее – филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (далее – университет, ПНИПУ).

1.2 Сокращенное наименование подразделения в соответствии с КСТУ – отдел НИР и НИРС.

1.3 Отдел НИР и НИРС находится в подчинении директора филиала.

1.4 Отдел НИР и НИРС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

1.5 Отдел НИР и НИРС в своей практической деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом ПНИПУ, положением о Лысьвенском филиале, приказами ректора и решениями учёного совета университета и филиала, указаниями и распоряжениями ректората ПНИПУ, директора филиала, начальника отдела НИР и НИРС и настоящим положением.

1.6 В своей деятельности отдел руководствуется следующими основными нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»;
- Положением о Лысьвенском филиале ПНИПУ;
- решениями Учёного совета филиала;
- приказами и распоряжениями ректора ПНИПУ, директора ЛФ ПНИПУ;
- СТУ СМК 3-2026;
- настоящим Положением.

1.7. Место нахождения отдела: 618900, Пермский край, г. Лысьва, ул. Ленина, д. 2, кабинет 307, 309 (Корпус А). Адрес электронной почты: nir@lf.pstu.ru, toroschins@pstu.ru.

2 Нормативные ссылки

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования;
- ПСТ-2023. Стандартизация в ПНИПУ. Положение о стандартизации в ПНИПУ;
- КСТУ-2024. Стандартизация в ПНИПУ. Классификатор стандартизации университета;
- СТУ ПНИПУ 1.1-2023. Стандартизация в ПНИПУ. Общие положения;
- СТУ СМК 3-2026. Положения о подразделениях, должностные инструкции в университете;
- Положение о системе управления охраной труда в ПНИПУ.
- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ №245 от 06.04.2021 г.);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения РФ №762 от 24.08.2022 г.);
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (утвержден приказом Минобрнауки РФ №236 от 02.04.2021 г.) (с изменениями от 19.07.2022 г., 27.01.2025 г.);
- Положение о Лысьвенском филиале федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» от 29.04.2021 г. (с изменениями от 24.02.2022 г.);
- Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» от 18.03.2015 г.;

3 Цели и задачи отдела

3.1 Основной целью деятельности 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.

3.2 Основной задачей для достижения данной цели является обеспечение реализации процессов СМК, определяющих деятельность отдела НИР и НИРС, в соответствии со следующими критериями:

1. своевременность и полнота создания необходимых условий для наиболее полного использования и развития научно-технического потенциала подразделений филиала университета, отдельных сотрудников и филиала университета в целом;

2. качество и обоснованность формирования приоритетных направлений НИД филиала с целью создания и освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов на важнейших направлениях развития науки и техники;

3. эффективность инновационной деятельности филиала университета на основе создания наукоемких технологий;

4. результативность развития перспективных форм научно-технического сотрудничества с промышленными предприятиями для совместного решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и расширения использования разработок филиала университета в производстве;

5. своевременность и полнота обеспечения 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;

6. эффективность укрепления связей по научно-техническому сотрудничеству с научными учреждениями и организациями, промышленными предприятиями региона, включая организацию совместных научных исследований, проведение конференций, семинаров, совещаний и издание научных трудов;

7. своевременность, качество и полнота информационной поддержки научных коллективов и активного продвижения их разработок на рынке интеллектуальных услуг и наукоемких технологий.

4 Структура отдела

4.1 Структура отдела НИР и НИРС представлена в виде структурной схемы (приложение 1).

4.2 Состав и численность работников отдела определяется в штатном расписании, утверждаемом ректором университета.

5 Функции отдела

5.1 Прогноз и развитие перспективных научных направлений филиала университета;

5.2 Организация выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных НИР и НИОКР, финансируемых из бюджетов всех уровней, внебюджетных и венчурных фондов, средств хоздоговоров, а также из собственных средств филиала университета;

5.3 Информационное, методическое сопровождение, а также оперативный учет и контроль финансового состояния НИР, выполняемых структурными подразделениями филиала университета;

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

5.5 Мониторинг существующего научно-исследовательского оборудования, планирование и приобретение современного оборудования, и повышение эффективности его использования;

5.6 Подготовка научных кадров через обучение в аспирантуре и докторантуре.

5.7 Поддержка становления и развития научных школ по важнейшим направлениям развития науки и техники;

5.8 Организация научно-исследовательской работы студентов;

5.9 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;

5.10 Обеспечение годового, полугодового, квартального и ежемесячного планирования научно-исследовательской деятельности филиала с разработкой корректирующих мероприятий при необходимости в соответствии с критериями оценки эффективности работы, приведенными в приложении 2.

6 Права

6.1 Давать работникам устные и письменные распоряжения по вопросам, относящимся к задачам и функциям подразделения;

6.2 Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными, производственными и управленческими подразделениями филиала университета;

6.3 Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений филиала университета для эффективного управления научно-технической деятельностью;

6.4 Представлять филиал университета во внешних организациях по вопросу НИД, подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации и оказания услуг в области научной деятельности;

6.5 Участвовать в работе различных управленческих структур филиала университета;

6.6 Проводить работу по подготовке к заключению договоров со сторонними организациями на оказание услуг научно-исследовательского характера;

6.7 Вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

6.8 Привлекать в установленном порядке ППС, учебно-вспомогательный и производственный персонал, состоящий в штате филиала университета, аспирантов и студентов, а также специалистов сторонних организаций к выполнению НИР, финансируемых из бюджетных и внебюджетных источников и услуг, предоставляемых филиалом университета заказчику.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных в настоящем положении на отдел задач и функций несёт начальник отдела НИР и НИРС.

7.2 Начальник отдела НИР и НИРС несет ответственность:

- за неисполнение и ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, совершённые в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых в действующем трудовом законодательстве РФ;
- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых в действующем административном, уголовном и гражданском законодательстве РФ;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определённых в действующем трудовом и гражданском законодательстве РФ;
- за несоблюдение требований правил охраны труда, электро - и пожарной безопасности в отделе.
- за результаты работы отдела.

7.3 Степень ответственности других работников сектора устанавливается в должностных инструкциях.

8 Взаимоотношения отдела с подразделениями филиала и университета

8.1 Отдел научно – исследовательской работы и научно – исследовательской работы студентов взаимодействует со всеми подразделениями филиала, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий:

8.1.1 С Пермским национальным исследовательским политехническим университетом:

Получает: приказы, распоряжения, инструктивные письма, указания, методические рекомендации.

Предоставляет: информационные и отчетные материалы по НИД и НИРС, информацию по запросу.

8.1.2. С Учёным советом филиала университета:

Получает: решения.

Предоставляет: план по НИР и НИРС, отчет о НИД и НИРС, информацию по запросу.

8.1.3. С бухгалтерией:

Получает: сведения о движении денежных средств по заключенным договорам.

Предоставляет: сметы расходов по проектам, счета-фактуры, сведения о начислении заработной платы по НИР, информацию по запросу.

8.1.4. С юрисконсультom:

Получает: письменные заключения и справки по правовым вопросам.

Предоставляет: проекты приказов, инструкций, договоров и других видов документированной информации для проверки на соответствие действующему законодательству и визированию.

8.1.5. Со службой заместителя директора по общим вопросам (ОВ):

Получает: формы документов для заполнения, приказы и распоряжения по филиалу.

Предоставляет: материалы на оформление сотрудников отдела НИР и НИРС, информацию по запросу.

8.1.6. С помощником директора:

Получает: указания руководства филиала, почту (внутреннюю и внешнюю), организационно-распорядительные документы.

Предоставляет: документированную информацию для внутренней и внешней рассылки, формы контроля, документированную информацию по направлениям работы.

8.1.7. С заместителем директора по учебно-воспитательной работе:

Получает: методические материалы для подготовки документов по аккредитации, аттестации и тестированию.

Предоставляет: документированную информацию, отражающую НИД и НИРС филиала для аккредитации, аттестации и тестирования, информацию по запросу.

8.1.8. С деканатом ФПО:

Получает: предложения по формированию плана по НИРС.

Предоставляет: документированную информацию о научных мероприятиях, информационно-методические материалы для участия в конкурсах.

8.1.9. С кафедрами, лабораториями:

Получает: предложения по формированию плана по НИР и НИРС, участию в научно-технических мероприятиях, планы мероприятий, проекты и договоры на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР и НИРС, предложения по развитию МТБ.

Предоставляет: информационные материалы о научных мероприятиях, документированную информацию об определении плановых показателей.

8.1.10. Со сторонними организациями:

Получает: информационные, бухгалтерско-финансовые материалы.

Предоставляет: информационные, бухгалтерско-финансовые материалы.

8.2. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется на основании решения Ученого Совета ПНИПУ.

Составитель
Начальник
отдела НИР и НИРС



подпись
01.10.2026г.

дата

А.К. Торощин

СОГЛАСОВАНО
Зам директора по ОВ

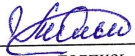


подпись
02.10.2026

дата

Н.В. Крейцер

Ведущий юрисконсульт



подпись
02.10.2026г.

дата

И.И. Онькина

Структурная схема отдела НИР и НИРС ЛФ ПНИПУ

