

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛФ ПНИПУ
В.А. Кочнев
«22» 09 2022г.

ПШ 11.8-2022

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе НИР и НИРС

Лысьва
2022

Настоящее Положение распространяется на отдел научно –исследовательской работы и научно – исследовательской работы студентов (Отдел НИР и НИРС) Лысьвенского филиала ФГАОУ 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:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

- 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 ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»;

- Положением о Лысьвенском филиале ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»;

- решениями Ученого совета;

- приказами и распоряжениями ректора ПНИПУ, директора и заместителя директора по науке ЛФ ПНИПУ;

- настоящим Положением.

2. Структура отдела НИР и НИРС

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 к квалификации которых, а также их функции, ответственность, права и обязанности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

2.3 Структура отдела приведена в Приложении 1 и утверждается директором при изменении.

3. Цели и задачи отдела НИР и НИРС

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.

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 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.

3.2.3 Повышение эффективности инновационной деятельности филиала университета на основе создания наукоёмких 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 объекта 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.

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 НИР и НИОКР, финансируемых из бюджетов всех уровней, внебюджетных и венчурных фондов, средств хоздоговоров, а также из собственных средств филиала университета.

4.3 Информационное, методическое сопровождение, а также оперативный учет и контроль финансового состояния НИР, 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 Обеспечение годового, полугодового, квартального и ежемесячного планирования научно-исследовательской деятельности филиала с разработкой корректирующих мероприятий при необходимости в соответствии с критериями оценки эффективности работы, приведенным в приложении 2.

5. Права (полномочия) отдела НИР и НИРС

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 деятельностью.

5.1.3 Представлять филиал университета во внешних организациях по вопросу НИД, 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 компетенции отдела.

5.1.7 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.

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 (служебные связи) отдела НИР и НИРС с другими подразделениями и внешними организациями

7.1 С Пермским национальным исследовательским политехническим университетом.

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

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

7.2 С ученым советом филиала университета.

Получает: решения.

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

7.3 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.

7.4 С юрисконсультом.

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.

7.5 Со службой зам. директора по ОВ.

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

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

7.6 С документоведом (помощником директора)

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

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

7.7 С заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

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

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

7.8 С деканатом ФВО

Получает: предложения по формированию плана по НИРС.

Предоставляет: документированную информацию о научных мероприятиях, проводимых филиалом университета и сторонними организациями, информационно-методические материалы для участия в конкурсах, информацию по запросу.

7.9 С кафедрами, лабораториями и центрами.

Получает: предложения по формированию плана по НИР и НИРС, участие в научно-технических мероприятиях, планы мероприятий, проекты и договора 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, информацию по запросу.

7.10 Со сторонними организациями.

Получает: информационные, бухгалтерско-финансовые материалы.

Предоставляет: информационные, бухгалтерско-финансовые материалы.

Структурная схема отдела заместителя директора по науке ЛФ ПНИПУ

