



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Принято на заседании
Ученого Совета
Протокол № 1 от 24.01 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Лапин
2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательской части

г. Верхняя Пышма

2018 г

1. Общие положения

1.1. Научно-исследовательская часть (далее – НИЧ) является структурным подразделением Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – ТУ УГМК), обеспечивающим организацию и контроль научно-исследовательской деятельности в ТУ УГМК.

1.2. Научно-исследовательская часть подчинена директору по науке ТУ УГМК.

1.3. Руководство осуществляет начальник научно-исследовательской части, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на НИЧ задач.

1.4. Начальник НИЧ назначается и освобождается от должности приказом директора ТУ УГМК по представлению (согласованию) директора по науке ТУ УГМК.

1.5. На должность начальника НИЧ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы на научных или инженерно-технических должностях не менее пяти лет, а также соответствующий требованиям, установленным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.6. На время отсутствия начальника НИЧ (отпуск, командировка и пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора ТУ УГМК.

1.7. В своей деятельности руководители и специалисты НИЧ руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными, нормативными актами Российской Федерации в области образования;

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 и от 17.11.2007 г. № 781, локальные правовые акты ТУ УГМК по защите персональных данных»;

- Уставом НЧОУ ВО «Технический университет УГМК»;

- приказами и распоряжениями директора ТУ УГМК;

- правилами внутреннего трудового распорядка ТУ УГМК;

- Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме»;

- стандартами, положениями, инструкциями, действующими в ТУ УГМК, касающихся деятельности научно-исследовательской части;

- настоящим положением и иными локальными нормативными актами.

1.8. Руководители и специалисты НИЧ должны знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, регламентирующие образовательную деятельность;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, регламентирующие научно-исследовательскую и проектную деятельности организации;
- приоритетные направления развития корпоративной образовательной системы УГМК;
- приоритетные направления стратегии инновационного развития организаций УГМК;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 и от 17.11.2007 г. № 781, локальные правовые акты ТУ УГМК по защите персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другие законодательные и нормативные акты Российской Федерации в области образования;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (в части интеллектуальной собственности);
- требования к порядку ведения деловой документации;
- порядок заключения договоров;
- правила делового этикета, правила делового общения, служебную субординацию, правила ведения телефонных переговоров;
- все бизнес-процессы, проходящие в ТУ УГМК;
- законодательство об охране труда Российской Федерации;
- правила эксплуатации вычислительной техники, коммуникации и связи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения, иные локальные нормативные акты, действующие в ТУ УГМК;
- средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи.

1.9. Все указания и распоряжения руководителям и специалистам НИЧ, касающиеся ее деятельности, со стороны руководства ТУ УГМК доводятся через начальника НИЧ.

2. Основные задачи

2.1. Организация, планирование, контроль и управление научной и научно-исследовательской (при необходимости – проектной) деятельностью, осуществляемой ТУ УГМК в рамках договоров и государственных контрактов по различным направлениям.

2.2. Осуществление всех видов работ, услуг, связанных с созданием, сопровождением и внедрением научно-технической продукции.

2.3. Участие в эффективной организации и контроле научно-исследовательской деятельности кафедр ТУ УГМК (в том числе научно-исследовательская деятельности студентов и профессорско-преподавательского состава).

2.4. Участие в разработке стратегии развития ТУ УГМК в области научно-исследовательской деятельности.

2.5. Организация взаимодействия с экспертным советом ООО «УГМК-Холдинг» (учредителя ТУ УГМК) при решении научно-исследовательских и опытно-конструкторских задач в рамках развития организаций УГМК.

2.6. Представление отчетов экспертному совету ООО «УГМК-Холдинг» для текущего контроля исполнения договоров, а также экспертной оценки промежуточных результатов работ.

2.7. Подготовка отчетных и информационно-справочных материалов по вопросам научно-исследовательской деятельности ТУ УГМК. Совершенствование и разработка документов, регламентирующих научно-исследовательскую деятельность.

2.8. Участие в конкурсах на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых за счет собственных, бюджетных средств или научных фондов.

2.9. Установление контактов и обеспечение взаимодействия с российскими, зарубежными организациями, работающих в области НИОКР.

2.10. Оказание консультационных, информационных и иных профессиональных услуг организациям и учреждениям.

2.11. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ТУ УГМК.

2.12. Решение иных задач в соответствии с целями ТУ УГМК и поручениями директора ТУ УГМК и директора по науке ТУ УГМК.

3. Организационная структура управления

3.1. Организационная структура научно-исследовательской части соответствует штатному расписанию ТУ УГМК, утвержденному директором ТУ УГМК.

3.2. Обязанности между руководителями, специалистами НИЧ распределены согласно должностным инструкциям.

4. Функции

4.1. Участие в формировании плана научно-исследовательских, опытно-конструкторских и проектных работ, по заявкам организаций УГМК, а также сторонних организаций.

4.2. Организация процесса разработки технических заданий, календарных планов, смет и проектов договоров для каждой утвержденной темы научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектных работ, по которым ТУ УГМК является исполнителем. Согласование с директором по науке ТУ УГМК выказанных технических заданий, календарных планов, научного руководителя по каждой теме.

4.3. Согласование со службой заместителя директора по экономике и финансам - главного бухгалтера стоимости услуг (проектов смет) по договорам на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и проектных работ.

4.4. Определение для каждой темы, по которой ТУ УГМК выступает заказчиком работ, научного руководителя и исполнителей НИОКР (как юридических – заключение договора на выполнение субподрядных работ, так и физических лиц – организация/расформирование временных трудовых коллективов ВТК), подготовка документов для утверждения исполнителей НИОКР, научного руководителя по каждой теме согласно утвержденному порядку.

4.5. Контроль сроков выполнения работ по договорам, исполнения смет по проведению научно-исследовательских, конструкторских и проектных работ.

4.6. Приемка и подготовка отчетной документации по результатам НИОКР (в целом или этапа), проектов нормативных документов, разрабатываемые в соответствии с договором и техническим заданием.

4.7. Организация взаимодействия с экспертным советом ООО «УГМК-Холдинг» (учредителя ТУ УГМК) при решении научно-исследовательских и опытно-конструкторских задач в рамках развития организаций УГМК;

4.8. Представление отчетов экспертному совету ООО «УГМК-Холдинг» для текущего контроля исполнения договоров, а также экспертной оценки промежуточных результатов работ;

4.9. Разработка нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы, связанные с созданием, охраной и использованием объектов интеллектуальной собственности;

4.10. Осуществление охраны конфиденциальной научно-технической информации ТУ УГМК и, в необходимых случаях, его партнеров, соисполнителей;

4.11. Участие в создании и совершенствовании нормативной базы в пределах компетенции НИЧ;

4.12. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

4.13. Оформление и подача заявок на участие в конкурсах на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых за счет бюджетных средств или научных фондов;

4.14. Осуществление всех видов работ, услуг, связанных с созданием, сопровождением и внедрением научно-технической продукции в организациях и учреждениях (в том числе в организациях УГМК).

4.15. Установление продуктивных контактов с российскими, зарубежными организациями, работающих в области НИОКР, а также участие в различных государственных научных и образовательных программах.

4.16. Оказание консультационных, информационных услуг и иных профессиональных услуг организациям и учреждениям;

4.17. Организация, проведение на базе ТУ УГМК научно-технических конференций, форумов и других мероприятий как российского, так и международного уровней;

4.18. Ведение делопроизводства НИЧ;

4.19. Подготовка и сдача отчетности в органы государственной статистики;

4.20. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ТУ УГМК;

4.21. Решение иных задач в соответствии с целями ТУ УГМК.

5. Обязанности руководителя подразделения

Начальник научно-исследовательской части в своей деятельности:

5.1. Участвует в планировании деятельности НИОКР в ТУ УГМК.

5.2. Организует выполнение НИОКР и обеспечивает контроль по утвержденным темам и заключенным договорам, исполнителем по которым является ТУ УГМК.

5.3. Руководит подготовкой документов по выбору исполнителей НИОКР (как юридических, так и физических лиц).

5.4. Руководит разработкой технических заданий, календарных планов, смет на выполнение НИОКР и проведение проектных работ для исполнителей (в том числе субподрядчиков и ВТК).

5.5. Организует контроль выполнения договорных обязательств, а также качества работ, выполненных исполнителями (в том числе субподрядчиками и ВТК).

5.6. Контролирует соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации по НИОКР, соблюдение установленного порядка ее согласования.

5.7. При необходимости обеспечивает авторский надзор и оказание методической помощи при внедрении результатов исследований.

5.8. Осуществляет оперативное управление НИЧ ТУ УГМК.

5.9. Информировывает директора по науке ТУ УГМК о наличии заключенных договоров НИОКР (в том числе с целью привлечения магистрантов ТУ УГМК к выполнению научно-исследовательской работы в составе временных творческих коллективов).

5.10. Осуществляет организацию взаимодействия между работниками НИЧ и работниками других структурных подразделений ТУ УГМК, контролирует исполнение решений руководства ТУ УГМК работниками НИЧ;

5.11. Осуществляет организацию разработки локально-нормативных актов, регламентирующих деятельность НИЧ;

5.12. Представляет интересы ТУ УГМК в образовательных учреждениях, организациях УГМК, и других иных организациях в рамках своей компетенции.

5.13. Осуществляет руководство работой персонала НИЧ, подбор кадров, обеспечивает рациональное использование рабочего времени подчиненного персонала;

5.14. Выполняет иные служебные задачи и поручения руководства ТУ УГМК в рамках своей компетенции;

5.15. Соблюдает лично и контролирует выполнение подчиненным персоналом требований охраны труда, правил эксплуатации оборудования и пожарной безопасности на рабочих местах, правил внутреннего трудового распорядка ТУ УГМК;

5.16. Соблюдает и требует от подчиненных выполнения обязанностей, предусмотренных в данном положении и действующими должностными инструкциями.

6. Права руководителя и работников подразделения

6.1. Начальник НИЧ имеет право:

6.1.1. Участвовать в подготовке и принятии управленческих решений по исполнению планов, программ в пределах своей компетенции;

6.1.2. Запрашивать от руководителей подразделений ТУ УГМК, научных руководителей, организаций, с которыми заключены договоры на выполнение НИОКР и проектных работ, от субподрядчиков и ВТК информацию по направлениям деятельности НИЧ;

6.1.3. Подписывать служебную документацию в части НИОКР, а также визировать документацию, содержащую информацию по направлениям деятельности НИЧ, и информацию, требующую согласования в соответствии с положениями и иными локальными нормативными актами ТУ УГМК.

6.1.4. Осуществлять взаимодействие, вести переписку с подразделениями ТУ УГМК, организациями УГМК и сторонними организациями по направлению деятельности НИЧ;

6.1.5. Принимать участие в конференциях, выставках, семинарах по направлению своей деятельности;

6.1.6. Участвовать в подборе работников НИЧ на вакантные должности, в том числе представлять руководству ТУ УГМК предложения о приеме на работу, переводе и увольнению работников НИЧ;

6.1.7. Представлять руководству ТУ УГМК предложения о поощрении работников и предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников НИЧ;

6.1.8. Доступа к персональным данным работников НИЧ, работников временных творческих коллективов или обучающихся в рамках выполнения должностных обязанностей;

6.1.9. Давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения;

6.1.10. Распоряжаться выделенными трудовыми, материальными, финансовыми и техническими ресурсами и распределять их между работниками НИЧ.

6.2. Работники НИЧ имеют право:

6.2.1. Знакомиться с проектами управленческих решений руководства ТУ УГМК, касающихся их деятельности;

6.2.2. Участвовать в подготовке управленческих решений по исполнению планов, программ, иных документов, имеющих отношение к деятельности НИЧ;

6.2.3. Представлять на рассмотрение начальнику НИЧ и руководству ТУ УГМК предложения по совершенствованию деятельности НИЧ;

6.2.4. Осуществлять, в пределах своей компетенции, взаимодействие с подразделениями ТУ УГМК;

6.2.5. Доступа к персональным данным работников НИЧ, работников временных творческих коллективов или обучающихся в рамках выполнения должностных обязанностей;

6.2.6. По указанию начальника НИЧ запрашивать у руководителей и специалистов подразделений ТУ УГМК, организаций, с которыми заключены договоры, информацию для выполнения должностных обязанностей;

6.3. Права, предоставленные НИЧ, реализует Начальник НИЧ или его заместитель, а также работники НИЧ в соответствии с установленными должностными инструкциями.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций подразделения несет начальник НИЧ.

7.2. Ответственность работников НИЧ устанавливается должностными инструкциями.

7.3. На начальника НИЧ возлагается персональная ответственность за:

7.3.1. Качество и достоверность материалов, подготовленных им и работниками НИЧ; качество и своевременность выполнения функций, возложенных на НИЧ настоящим положением;

7.3.2. Разглашение сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну ТУ УГМК, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию;

7.3.3. Разглашение персональных данных;

7.3.4. Нарушение требований по обеспечению охраны интеллектуальной собственности.

7.3.5. Нарушение требований производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, правил эксплуатации оборудования

7.4. Персонал научно-исследовательской части несет ответственность за:

7.4.1. Качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на НИЧ;

7.4.2. Соблюдение требований производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, правил эксплуатации оборудования.

8. Взаимодействия и связи с другими структурными подразделениями

8.1. В процессе решения задач, поставленных перед НИЧ, устанавливаются служебные связи:

8.1.1. С директором по науке ТУ УГМК:

- согласование технических заданий, календарных планов, проектов договоров и иных документов, связанных с основной деятельностью НИЧ;

- согласование выбора исполнителей, научных руководителей по темам;

- согласование отчетов (промежуточных и итоговых) по НИОКР.

8.1.2. Со службой заместителя директора по экономике и финансов - главного бухгалтера:

- согласование смет затрат на выполнение НИОКР, проектных работ, оформления и подписания договоров на выполнение НИОКР и проектных работ, актов выполненных работ, при необходимости, счетов-фактур;

- приобретение лабораторного оборудования, расходных материалов;

- контроль оплаты работ субподрядчиков и поступления денежных средств за выполненные НИОКР и проектные работы;

- соблюдение коммерческой и служебной тайны;

- по иным юридическим и кадровым вопросам;

8.1.3. С заместителем директора по высшему образованию и кафедрами ТУ УГМК:

- привлечение магистрантов ТУ УГМК к выполнению научно-исследовательской работы в составе временных творческих коллективов;

- участие в разработке расписаний лабораторных занятий;

8.1.4. С заведующими кафедрами ТУ УГМК:

- совместное планирование научно-исследовательских работ, в том числе по студентам и профессорско-преподавательскому составу;

8.1.5. С другими структурными подразделениями взаимодействует по направлению деятельности и в целях обеспечения необходимыми материалами и оборудованием;

8.2. Все указания директора ТУ УГМК, директора по науке ТУ УГМК в части деятельности НИЧ являются обязательными к исполнению.

Начальник НИЧ

А.В. Миронов

Согласовано:

Директор по науке

С.А. Краюхин

Заместитель директора по
экономике и финансам –
главный бухгалтер

Е.Г. Евтеева