



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Научно-исследовательская часть
СМК-ПСП-04-221-2017

стр. 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.А. Кокшаров

«24» февраля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-исследовательской части

Версия 4

Екатеринбург

2017

Содержание

| | |
|---|----|
| Обозначения и сокращения | 2 |
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Основные цели, задачи и функции | 3 |
| 2.1. Основные цели НИЧ..... | 3 |
| 2.2. Задачи НИЧ..... | 3 |
| 2.2. Функции НИЧ | 4 |
| 3. Структура..... | 6 |
| 4. Права и обязанности..... | 6 |
| 5. Управление | 7 |
| 6. Эффективность и результативность | 8 |
| 7. Взаимоотношения (служебные связи)..... | 8 |
| 8. Ответственность..... | 10 |
| 9. Заключительные положения..... | 11 |
| Лист рассылки | 12 |
| Лист регистрации изменений | 13 |
| Лист согласования | |

Обозначения и сокращения:

| | |
|------------------------|---|
| УрФУ, Университет | – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»; |
| УДиОВ | – управление по делопроизводству и общим вопросам; |
| УП | – управление персонала; |
| УБУиФК | – управление бухгалтерского учета и финансового контроля |
| ОУК | – отдел управления качеством; |
| ОЛиА | – отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации; |
| Минобрнауки России; | – Министерство образования и науки Российской Федерации |
| НИД | – научно-исследовательская деятельность; |
| НИОКР | – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы; |
| НИЧ | – научно-исследовательская часть; |
| ПФУ | – планово-финансовое управление. |



1. Общие положения

1.1. Научно-исследовательская часть является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Научно-исследовательская часть.

Сокращенное наименование: НИЧ.

1.2. НИЧ создана в соответствии с приказом ректора от «10» марта 1980 г. № 74, внесены изменения в организационную структуру с приказом ректора от «01» июня 2016 г. №464/03.

1.3. В своей деятельности НИЧ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение НИЧ: ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

1.5. НИЧ имеет круглую печать со своим наименованием, а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Основные цели НИЧ:

- обеспечение экономических и производственных условий для наиболее полного и эффективного использования и развития научно-технического и учебно-методического потенциала Университета, его структурных подразделений и отдельных работников;

- обеспечение приоритетного развития фундаментальных и поисковых исследований как основы для создания новых знаний, освоения современных технологий, становления и развития научных школ;

- обеспечение подготовки квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе новейших достижений научно-технического прогресса.

2.2. Задачи НИЧ:

- развитие прогрессивных форм научно-технического сотрудничества с

институтами РАН, вузами, проектно-конструкторскими, технологическими организациями и промышленными предприятиями с целью решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и коммерциализации разработок Университета;

- создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав коллективов разработчиков и Университета как основы выхода на российский и мировой рынки высокотехнологичной продукции;

- расширение международного научно-технического сотрудничества;
- развитие научно-технической и экспериментально-производственной базы;

- развитие связей научного и учебного процесса, активизация научно-исследовательской работы студентов.

- подготовка и представление на регулярной основе и по запросу служб Университета актуальной, достоверной и полной информации по НИД, объемам финансирования НИОКР, штатному расписанию научных работников и прочей информации, необходимой для формирования отчётности и расчёта показателей деятельности работников, структурных подразделений и Университета в целом

2.3. Функции НИЧ:

- организация выполнения научно-исследовательских, проектных, конструкторских, технологических, опытно-конструкторских, опытно-технологических работ научными коллективами УрФУ;

- создание и реализация научно-технической продукции, мелкосерийной и малотоннажной наукоемкой продукции как товара;

- управление, планирование и контроль научной деятельности структурных подразделений, оказание экономических и консалтинговых услуг по всем направлениям НИД;

- производство и реализация продукции, являющейся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

- оказание полиграфических услуг, выпуск тематических сборников научных трудов, материалов конференций, симпозиумов и др., а также их реализация;

- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества;

- организационно-методическое и планово-финансовое сопровождение каждой темы НИОКР;

- организация и планирование НИОКР Университета, финансируемых из средств федерального бюджета, на текущий год;

- организация и ежеквартальный контроль выполнения тем, финансируемых из федерального бюджета;

- организация заявочной кампании, включая методическое, консультационное и документальное сопровождение конкурсов по программам

Роснауки, Правительства Свердловской области, конкурсов грантов;

- содействие интеграции программных продуктов, используемых НИЧ, в информационную инфраструктуру Университета.

Подготовка и заключение договоров на выполнение НИОКР:

- ежеквартальный контроль выполнения заключенных контрактов;
- прием на работу научных сотрудников, подготовка документов на оплату труда;

- подготовка заявок на приобретение оборудования и расходных материалов;

- подготовка актов и отчетов;

- формирование и контроль выполнения тематического плана НИОКР, выполняемых по договорам с заказчиками.

совместно с УБУиФК:

- плано-экономическое сопровождение выполнения темы и контроль за правильным и своевременным расходованием средств заказчика;

- подготовка договора, технического задания, календарного плана, протокола, соглашения о договорной цене;

- ведение учета расходов по теме;

- подготовка актов, счетов, счетов фактур, заявок на приобретение оборудования и расходных материалов;

- подготовка ведомостей и распоряжений на оплату труда работников;

- ведение учета договорных и бюджетных НИОКР в информационно – аналитической системе Университета;

- работа с контролирующими органами всех уровней;

совместно с УП и ПФУ подготовка штатных расписаний и прием на работу, кадровый учет научных сотрудников и преподавателей, оформление совмещения;

совместно с Первым отделом сопровождение закрытых НИОКР;

совместно с ПФУ подготовка и корректировка плановой и фактических смет доходов и расходов хоздоговорных тем и работ, финансируемых из федерального бюджета, а также плана финансово-хозяйственной деятельности в части научных исследований.

- подготовка и сдача сведений государственной статистики; сопровождение и организация участия Университета в конференциях, симпозиумах;

- подготовка и представление в Минобрнауки ежегодных отчетов Университета по выполнению НИОКР, финансируемых из федерального бюджета, и отчета по НИД в целом;

- ежегодная организация отчетов по НИД в Институтах Университета.

совместно с Отделом информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации подготовка блока информации по науке для представления данных в ежегодный мониторинг Минобрнауки;

- ежегодная подготовка и представление в Минобрнауки статистических форм по учету численности всех категорий работников, участвующих в выполнении НИОКР в различных разрезах; подготовка и представление информации о НИД

- университета по запросам руководства Университета и вышестоящих организаций;
- организационно-методическая работа с заместителями директоров по научной работе с целью повышения информированности научных работников и преподавателей об изменениях в законодательстве по вопросам науки, о возможностях участия в различных конкурсах, а также решение текущих проблем в работе отдельных исполнителей НИОКР;
 - организация и поддержание в актуальном состоянии сайта УрФУ – раздел наука;
 - взаимодействие со службой проректора по информационной политике по организации широкого представления важнейших результатов НИОКР по запросам Минобрнауки, на сайтах, выставках, в прессе;
 - поддержание и развитие программных продуктов корпоративной системы электронного документооборота НИЧ.

3. Структура

3.1. Структура НИЧ определяется функциями НИЧ и утверждается ректором.

3.2. В НИЧ созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- Планово-экономический отдел.
- Производственный отдел.

3.3. Изменения в структуру НИЧ вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники НИЧ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники НИЧ являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками НИЧ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. НИЧ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП

Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности НИЧ.

4.2. НИЧ обязана:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о НИЧ;

- б) штатное расписание и должностные инструкции работников НИЧ;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем НИЧ в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности НИЧ.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. НИЧ возглавляется заместителем проректора по науке – начальником НИЧ, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Заместитель проректора по науке – начальник НИЧ подчиняется проректору по науке.

5.3. Заместитель проректора по науке – начальник НИЧ выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за НИЧ;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников НИЧ;
- разрабатывает планы развития НИЧ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности руководителя НИЧ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав НИЧ отделы, возглавляются их начальниками. Начальник отдела назначается на должность приказом ректора по представлению заместителя проректора по науке – начальника НИЧ. Начальник отдела в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной заместителем проректора по науке – начальником НИЧ и утвержденной ректором.

5.6. Работники отделов НИЧ подчиняются начальнику отдела, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утвержденными проректором по науке.

Работник отдела НИЧ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению заместителя проректора по науке - начальника НИЧ.

5.7. НИЧ ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

6.1. Эффективность и результативность деятельности НИЧ, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

| Измеряемые показатели деятельности | Единица измерения (% , объем, количество) | Временной интервал |
|---|---|--------------------|
| Количество хоздоговорных и госбюджетных тем | единиц, % к предыдущему году | календарный год |
| Объем НИОКР УрФУ | млн. руб. | календарный год |
| Количество конкурсных заявок | единиц, % к предыдущему году | календарный год |
| Прирост объема финансирования НИОКР | % к предыдущему году | календарный год |

6.2. Заместитель проректора по науке – начальник НИЧ в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности НИЧ с учетом их динамики.

6.3. Заместитель проректора по науке – начальник НИЧ обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности НИЧ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) НИЧ проректору по науке.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав НИЧ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение | Предоставление |
|---|----------------------------------|-------------------------------|
| Ректор | Приказы, распоряжения, поручения | Ответы и отчеты об исполнении |



| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение | Предоставление |
|---|---|---|
| Проректор по науке | Приказы, распоряжения, поручения | Ответы и отчеты об исполнении |
| УДиОВ | Копии приказов, инструкции, письма, запросы, руководящие документы вышестоящих организаций | Ответы на приказы, инструкции, письма, запросы, руководящие документы вышестоящих организаций |
| Первый отдел | Инструктивные и регламентирующие документы, связанные с охраной государственной тайны | Документы по ведению закрытой тематики |
| ОЛиА | Служебные записки, запросы информации, опросные листы | Данные в виде служебных записок, ответы на запросы, опросные листы |
| УБУиФК | Учет расходов по теме; счета, счета фактуры, сведения для подготовки отчетов Университета для Минобрнауки. Документы бухучета университета, необходимые для участия в конкурсах. | Договора, тех. задания, календарные планы, протоколы цены, подготовка актов, счетов, счетов фактур, заявок на приобретение оборудования и расходных материалов, подготовка ведомостей и распоряжений на оплату труда работников |
| ПФУ | Сведения о штатной численности кафедр и подразделений, объемы планирования и плановые сметы хоздоговорной и бюджетной деятельности, положения и нормативы по оплате труда и др. для подготовки отчетов УрФУ по запросам Минобрнауки | Плановая и фактическая сметы доходов и расходов хоздоговорных и госбюджетных работ. Подготовка и сдача сведений государственной статистики |
| УП и ПФУ | Сведения о штатной и фактической численности научных и научно-педагогических работников, а | Подготовка штатных расписаний и документов приему на работу и кадровому учету научных |

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение | Предоставление |
|---|---|--|
| | также статистические данные о возрастном и профессиональном составе для различных групп работников для подготовки отчетов УрФУ для Минобрнауки | сотрудников и преподавателей, оформление совмещения. |
| Минобрнауки России | Приказы, инструкции, письма, запросы, руководящие документы министерства и вышестоящих организаций. Извещения о проводимых конкурсах федеральных целевых программ, грантов, торгах, закупках, аукционах | Ответы об исполнении приказов, отчеты о применении инструкций, ответы на письма, запросы, руководящие документы министерства и вышестоящих организаций, заявки, участие в конкурсных торгах и закупках |
| УСРиМ | Служебные записки, запросы информации, формы отчетности | Данные в виде служебных записок, ответы на запросы, заполненные формы отчетности |
| Учебно-научный центр интеллектуальной собственности | Инструктивные и регламентирующие документы, связанные с созданием условий для защиты интеллектуальной собственности | Защита результатов интеллектуальной деятельности |

7.2. НИЧ по требованию ректора (проректора по науке) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в её компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав НИЧ, определенных настоящим Положением, несет заместитель проректора по науке – начальник НИЧ.



8.2. Ответственность работников НИЧ устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник НИЧ, назначенный распоряжением заместителя проректора по науке – начальника НИЧ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 13 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в НИЧ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Заместитель проректора по науке
– начальник НИЧ



Подпись

С.В. Устелемов

Лист рассылки

Научно-исследовательская часть

СМК-ПСП-04-221-2016

| Номер экземпляра | Документ получил | | | |
|----------------------|-------------------------------|----------------------|------------|--|
| | Наименование подразделения | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
| Подлинный | НИЧ | Кеммет Е. В. | 13.03.17 |  |
| Электронная копия | ОУК | Виноградова Т. В. | 13.03.2017 |  |

Рассылку произвел:

документовед
Должность


Подпись

13.03.2017
Дата

Кеммет Е. В.
И. О. Ф.



Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер пункта (подпункта) | | | Дата внесения изменения | Всего листов в документе | Подпись ответственного за внесение изменений |
|--------------------|--------------------------|--------|---------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| | Изме- нённого | Нового | Изъя- того | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Научно-исследовательской части"

ИД головной задачи 689281

| ФИО согласующего | Результат согласования | Дата получения | Дата выполнения |
|--|------------------------|------------------------|------------------------|
| Устелемов Сергей Владимирович | Согласовано | 28.11.2016 11:09:41 | 28.11.2016 12:22:09 |
| Шаврин Владимир Сергеевич | Согласовано | 12.12.2016 12:09:28 | 12.12.2016 12:58:06 |
| Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления | Согласовано | 13.12.2016 10:43:45 | 13.12.2016 13:45:56 |
| Ковалев Леонид Александрович | Согласовано | 13.12.2016 13:46:17 | 14.12.2016 12:56:06 |
| Зорина Анна Дмитриевна | Согласовано | 19.12.2016 15:24:18 | 28.12.2016 14:20:19 |
| Кружаев Владимир Венедиктович | Согласовано | 20.02.2017 08:06:12 | 20.02.2017 18:25:07 |
| Сандлер Даниил Геннадьевич | Согласовано | 20.02.2017 18:38:08 | 20.02.2017 19:11:28 |

Распечатал



/Т.В. Виноградова/

21.02.2017 16:47:46