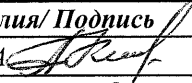

 ПСП-30-04	Федеральное агентство воздушного транспорта
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	Управление документацией
	Положение об Отделе научных исследований

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом ректора  
 «29 12» 2018 г.  
 N 434

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ ОТДЕЛЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ (ОНИ)  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования «Московский государственный технический  
 университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)**

Версия 2.0

Москва 2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	начальник ОНИ	Комов А.А. 	
Согласовал	проректор по НРиИ	Воробьев В.В. 	
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 10



## Положение об Отделе научных исследований

ПСП 30-04

### 1. Общие положения

1.1. Отдел научных исследований (ОНИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) и создан с целью организации процесса научных исследований силами научно-педагогических работников, научных работников, аспирантов и студентов Университета.

Настоящее Положение определяет основные принципы работы, структуру, задачи, функции, права, обязанности и ответственность ОНИ.

1.2. Отдел научных исследований образован в соответствии с приказом ректора МГТУ ГА № 54 от 22.03.2013 г.

1.3. В своей деятельности ОНИ руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами, организационно-распорядительными документами органов государственной власти, Уставом МГТУ ГА, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, принятыми в установленном порядке.

1.4. Общее руководство ОНИ осуществляет начальник отдела. Начальник ОНИ относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется проректору по научной работе и инновациям (проректор по НРИИ).

1.6. Назначение на должность начальника ОНИ и освобождение от нее производится приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. В период отсутствия начальника ОНИ его обязанности исполняет заместитель начальника отдела. Вопрос о замещении остальных сотрудников ОНИ во время их отсутствия решается начальником ОНИ.

1.8. На должность начальника ОНИ Университета назначается лицо, имеющее ученое звание и опыт работы в научной или образовательной сфере не менее 5 лет.

Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями (ДИ), утверждаемыми приказом ректора.

1.9. Прекращение деятельности ОНИ производится путем его реорганизации по решению руководства Университета в установленном порядке. При реорганизации отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

1.10. В структуру отдела научных исследований входят научно-исследовательские лаборатории (НИЛ).



## Положение об Отделе научных исследований

ПСП 30-04

Деятельность структурных подразделений ОНИ регламентируется отдельными положениями (за исключением лабораторий, научных кружков и т.п., созданных на общественных началах).

В структуру ОНИ также входят временные научные и творческие коллективы, создаваемые в целях повышения эффективности научных исследований и работ, укрепления связи научно-исследовательского и учебного процессов.

### 2. Основные задачи и функции

2.1. Организация проведения фундаментальных, прикладных научных исследований, опытно-конструкторских работ, создания результатов интеллектуальной деятельности и оказания научно-технических услуг силами научно-педагогических работников (НПР), научных работников, аспирантов и студентов Университета.

2.3. Организация и проведение в соответствии с Положением о научной деятельности в МГТУ ГА работы по учету и отчетности о результатах научно-технической деятельности (РНТД).

2.3. Укрепление связи научных исследований с учебным процессом путем привлечения научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного составов к выполнению хоздоговорных НИР и ОКР, широкого привлечения аспирантов и студентов к научным исследованиям.

2.4. Привлечение сотрудников университета, аспирантов, студентов к участию в работе научно-технических конференций, форумов, семинаров, выставок и т.п. с целью получения ими новых знаний, развития их инновационной активности и профессионального роста.

2.5. Взаимодействие с предприятиями, научными учреждениями отрасли и иными организациями по вопросам проведения научных исследований и различных мероприятий научной направленности (конференции, семинары, форумы и пр.).

2.6. Совершенствование методов стимулирования, планирования, организации и контроля при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и оказании научно-технических услуг.

2.7. К функциям ОНИ относятся следующие виды деятельности:

2.7.1. Формирование годовых планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ МГТУ ГА в соответствии с Положением о проведении НИР в МГТУ ГА, Положением о проведении НИР по грантам ученого совета университета, Положением о порядке выполнения инициативных НИОКР кафедр МГТУ ГА.



## Положение об Отделе научных исследований

ПСП 30-04

2.7.2. Содействие сотрудникам университета в оформлении пакета документов, необходимых для участия в открытых конкурсах, проектах, программах, грантах и т.п. на выполнение научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.

2.7.3. Содействие в оформлении договоров на проведение НИР, ОКР и научно-технических услуг (НТУ).

2.7.4. Привлечение в установленном порядке штатных сотрудников Университета из числа научно-педагогических работников, вспомогательного персонала, а также аспирантов и студентов, обучающихся с отрывом от производства, к выполнению хоздоговорных работ на условиях штатного совместительства или по договорам гражданско-правового характера.

2.7.5. Осуществление методического и информационно-справочного сопровождения при оформлении и выполнении договоров по НИР, ОКР и НТУ. Организация представления в установленном порядке отчетов, актов сдачи-приемки по завершенным договорам (или этапам в соответствии с календарным планом работ).

2.7.6. Организация оперативного учета и контроля финансовых показателей выполнения обязательств по условиям договоров по НИР, ОКР и НТУ, обеспечение соответствия сдаваемой заказчику товарной научно-технической продукции требованиям технических заданий и календарных планов.

2.7.7. Составление сметы доходов и расходов ОНИ на календарный год.

2.7.8. Подготовка и предоставление, в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами, в территориальный орган Росстата отчета 2-наука «Сведения о выполнении научных исследований и разработок» (квартальных и годовых) и 2-наука (ИНВ).

2.7.9. Предоставление, в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами, сведений о проводимых НИР и ОКР в ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (ЦИ-ТиС).

2.7.10. Комплектование, учет, хранение, списание и передача на хранение в Центральный архив НТД г. Москвы отчетов о НИР и ОКР в соответствии с Положением об архиве научно-технической документации МГТУ ГА и Положением о постоянно действующей комиссии по НТД.

2.7.11. Предоставление информации для оформления документов по аккредитации и определению рейтинга университета

2.7.12. Предоставление отчетной информации руководству Университета о деятельности отдела в соответствии с Положениями, регулирующими деятельность отдела (Положение о Научной деятельности в МГТУ ГА, Положение о про-



## Положение об Отделе научных исследований

ПСП 30-04

ведении научно-исследовательских работ (НИР) в МГТУ ГА, Положение о порядке выполнения инициативных НИОКР кафедр МГТУ ГА, Положение о проведении фундаментальных, поисковых и прикладных научно-исследовательских работ по грантам Ученого совета МГТУ ГА).

В случае необходимости, предоставление иных документов и информации, по требованию руководства.

2.7.13. Информирование и организация участия сотрудников, аспирантов и студентов Университета в международных, общероссийских, отраслевых, внутриуниверситетских конференциях, совещаниях, симпозиумах, семинарах и т.п. (подготовка и рассылка информации о мероприятиях в структурные подразделения университета, подготовка и отправка материалов и документов на оплату участия при необходимости).

2.7.14. Организация и проведение Международной научно-технической конференции МГТУ ГА, научно-технических конференций, студенческих научно-технических конференций.

2.7.15. Организация и проведение конкурса грантов Ученого совета Университета на проведение фундаментальных и поисковых НИР в соответствии с Положением о проведении фундаментальных, поисковых и прикладных НИР по грантам ученого совета МГТУ ГА.

2.7.16. Разработка внутриуниверситетской нормативной документации, касающейся организации и проведения научной работы.

2.7.17. Ведение делопроизводства, переписки с предприятиями и организациями, вышестоящими организациями, исходя из задач и функций ОНИ.

### 3. Взаимодействие со структурными подразделениями университета

3.1. В рамках возложенных на ОНИ функций, отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями, факультетами и кафедрами, а также руководством Университета в целях достижения наибольшей эффективности своей работы.

3.2. В процессе работы отдел взаимодействует:

– с министерствами и ведомствами по вопросам нормативного регулирования научных исследований;

– с Территориальными органами государственной статистики по вопросам статистической отчетности;

– с ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (ЦИТиС) по вопросам госрегистрации НИР и учета РНТД;

– с Центральным архивом научно-технической документации (НТД) Москвы по вопросам архивного обслуживания;



## Положение об Отделе научных исследований

ПСП 30-04

- с другими организациями по вопросам выполнения НИР и ОКР, научных мероприятий и т.д.;
- с администрацией университета по вопросам организации работы;
- с деканатами и кафедрами по вопросам научных мероприятий, проведения НИР и ОКР, учета РНТД;
- с управлением БУКиП по вопросам финансирования НИР и ОКР;
- с договорным отделом по вопросам заключения договоров с контрагентами в качестве заказчика;
- с управлением персоналом по вопросам движения штата отдела;
- с юридическим отделом по юридическим вопросам;
- с отделом материально-технического обеспечения по вопросам материального обеспечения деятельности;
- с Управлением информационных технологий по вопросам размещения информации на сайте.

### 4. Права и обязанности начальника подразделения

4.1. Для осуществления задач и функций, изложенных в настоящем Положении, начальник ОНИ вправе:

4.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях университета и получать в установленном порядке информацию (материалы), необходимую для выполнения функций отдела, определенных настоящим Положением.

4.1.2. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.1.3. Осуществлять в пределах своей компетенции координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам научных исследований. Получать для осуществления деятельности трудовые, финансовые и материальные ресурсы в установленном порядке.

4.1.4. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

4.1.5. Вести переписку с организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.1.7. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности отдела.



## Положение об Отделе научных исследований

ПСП 30-04

4.1.8. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета.

4.1.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.1.10. Ходатайствовать перед руководством университета об установлении должностных окладов, а также надбавок и доплат к должностному окладу.

4.1.11. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности, вносить предложения руководству Университета по направлению сотрудников отдела на курсы повышения квалификации.

4.1.12. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.2. Начальник ОНИ должен знать:

4.2.1. Законодательные и нормативные правовые акты, нормативные и распорядительные документы вышестоящих органов в части проведения научной работы.

4.2.2. Установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок.

4.2.3. Порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями.

4.2.4. Системы управления научными исследованиями и разработками, оценки оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения.

4.2.5. Руководящие документы по организации делопроизводства.

4.2.6. Трудовое законодательство.

4.2.7. Правила и нормы охраны труда.

4.3. Начальник ОНИ осуществляет следующие виды деятельности:

4.3.1. Организует выполнение научно-исследовательских работ и определяет перспективы развития исследований в соответствующей области знаний.

4.3.2. Выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач.

4.3.3. Руководит разработкой технических заданий, рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других документов.

4.3.4. Организует работу по формированию плана НИР и ОКР Университета и сметы доходов и расходов ОНИ на календарный год.

4.3.5. Организует проведение работ по подготовке договоров с заказчиками.



## Положение об Отделе научных исследований

ПСП 30-04

4.3.6. Руководит выполнением работ по оперативному учету и контролю финансовых показателей выполнения НИР.

4.3.7. Контролирует выполнение обязательств по условиям договоров в соответствии с техническими заданиями и календарными планами.

4.3.8. Организует и руководит работой по совершенствованию методов планирования, учета, контроля, анализа и стимулирования деятельности ОНИ.

4.3.9. Организует работу по проведению конкурсов, связанных с научной деятельностью преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов, в соответствии с Положениями о проведении конкурсов.

4.3.10. Организует работу по участию преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов во внеуниверситетских конкурсах и конференциях.

4.3.11. Организует проведение других мероприятий, связанных с организацией научно-исследовательской работы в Университете, и отчетностью по ней.

4.3.12. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.

4.3.13. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

4.3.14. Определяет направления деятельности лабораторий, входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.

### 5. Ответственность

5.1. Начальник ОНИ несет ответственность за:

5.1.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел настоящим Положением задач и функций, сроков и порядка представления договорной документации, отчетности и иных информационных материалов всем заинтересованным пользователям.

5.1.2. Сохранность имущества университета, экономное и рациональное расходование электроэнергии, топлива и других материальных ресурсов.

5.1.3. Соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности.

5.1.4. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.





Московский государственный технический университет гражданской авиации

## Положение об Отделе научных исследований

ПСП 30-04

5.1.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.1.6. Причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.




**Положение об Отделе научных исследований**

ПСП 30

**Лист согласования Положения о структурном подразделении**

**Согласовано:**

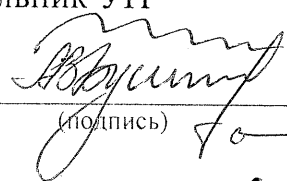
Проректор по НИИ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

В.В. Воробьев

\_\_\_\_\_  
(дата)

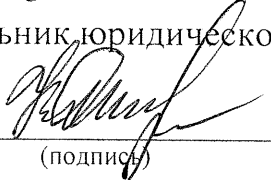
Начальник УП

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.В. Бунин

\_\_\_\_\_  
(дата)

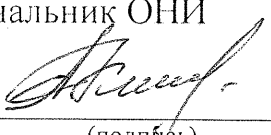
Начальник юридического отдела

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.В. Колесникова

\_\_\_\_\_  
(дата)

Начальник ОНИ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.А. Комов

\_\_\_\_\_  
(дата)