
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение о научно-исследовательском управлении		ПСП НИУ-2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом по университету
от 23 декабря 2020 г. № 2362

**ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-исследовательском управлении**

ПСП НИУ – 2020

Красноярск 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

1 Общие положения

1.1 Научно-исследовательское управление (далее – НИУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологии имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – университет) является структурным подразделением университета.

1.2 НИУ реорганизуется и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом университета.


1.3 НИУ подчиняется проректору по исследованиям и разработкам (далее – проректор по ИР).

1.4 Непосредственное руководство НИУ осуществляет начальник НИУ, который назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном порядке в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ. Исполнение обязанностей начальника НИУ в период его отсутствия возлагается на заместителя начальника НИУ или иное лицо, назначенное приказом ректора в установленном порядке. Назначенное лицо наделяется соответствующими полномочиями и несет ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5 В своей деятельности НИУ руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «Положением о формировании государственного задания образовательным организациям высшего образования, подведомственным Минобрнауки России, в сфере научной деятельности» от 20.12.2013 №АП-125/14вн, «Правилами организации работ по проектам, поддержанным Российским фондом фундаментальных исследований», нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом университета, действующим Законодательством РФ, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора и проректора по ИР, локальными нормативными актами университета, в том числе документами в области менеджмента качества, настоящим Положением, стандартами организации.

1.6 Работа НИУ ведется в соответствии с годовым планом работы. Начальник НИУ ежегодно предоставляет проректору по ИР отчет о проделанной подразделением работе.

1.7 Положение о НИУ утверждается приказом по Университету.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

1.8 Месторасположение НИУ:

- правобережная площадка: 660037, г. Красноярск, проспект им. газеты Красноярский рабочий, 31, корпус «П», кабинет 402, телефон 8 (391) 291-90-19, 262-93-63;
- левобережная площадка: 660049, г. Красноярск, проспект Мира, 82, корпус Гл кабинет Ц 104. Тел. 8(391) 222-73-57.

2 Структура

2.1 Структура и штатная численность НИУ утверждается приказом ректора по представлению начальника НИУ и согласовывается с проректором по ИР с учетом объемов работы, фонда заработной платы.

2.2 В структуру научно-исследовательского управления входят:

- Отдел по сопровождению научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
- Грантовый центр;
- Отдел интеллектуальной собственности;
- Отдел стандартизации и контроля качества продукции;
- Центр трансфера технологий.


2.3 Структура научно-исследовательского управления представлена в Приложении А.

2.4 Отделы и центры, входящие в состав НИУ осуществляют свою деятельность в соответствии с собственными положениями, разработанными на основании настоящего положения, Устава университета и иных нормативно-правовых актов (в т.ч. локальных), регламентирующих деятельность осуществляемую подразделением.

2.5 Деятельность работников НИУ регламентируется должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Целью НИУ является – организация, координация и сопровождение научных коллективов университета в области научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ (далее – НИОКТР), обеспечение условий для активного участия научно-педагогических работников университета (далее – НПП) в выполнении НИОКТР по всему спектру научных направлений университета.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

3.2 Основные задачи НИУ:

- Обеспечение взаимодействия университета с заинтересованными в проведении НИОКТР предприятиями и организациями различного профиля деятельности;
- Обеспечение административно-финансового сопровождения и контроля реализации проектов НИОКТР;
- Обеспечение эффективной защиты и управление результатами интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью);
- Обеспечение качества выполняемых работ и выпускаемой научно-технической продукции.


4 Функции

4.1 Общие:

- организация взаимодействия с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам формирования и реализации государственного задания на выполнение научно-исследовательских работ;
- взаимодействие с индустриальными партнерами, научными учреждениями, организациями различного профиля деятельности в области НИОКТР;
- разработка предложений по совершенствованию научной деятельности, исследований и разработок университета;
- подготовка нормативных документов, регламентирующих научную деятельность университета;
- подготовка и передача документов для государственной регистрации НИОКТР и размещения в Единой государственной информационной системе учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР);
- ведение документооборота по НИОКТР университета, хранение документов в соответствии с номенклатурой дел университета.

4.2 Мониторинг:

- мониторинг научной деятельности, исследований и разработок университета;
- формирование базы данных НИОКТР университета;
- подготовка и представление достоверной информации о научной

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

деятельности, исследованиях и разработках университета в соответствующие органы и организации Российской Федерации.

4.3 Планирование:


- анализ научной деятельности, исследований и разработок университета;
- координация работ по текущему и перспективному планированию научной деятельности;
- контроль деятельности подразделений университета по выполнению планов НИОКТР.

4.4 Трансфер технологий:

- представление достижений и возможностей (научного потенциала) университета в СМИ, на выставках, форумах и других мероприятиях различного уровня;
- организация научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными, проектно-конструкторскими организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами;
- проведение мероприятий по коммерциализации РИД, осуществление деятельности по созданию малых инновационных предприятий с участием Университета.
- анализ эффективности и финансовая оценка необходимости коммерциализации РИД путем создания малого инновационного предприятия.
- взаимодействие с малыми инновационными предприятиями по вопросам использования РИД, участие и контроль распределения прибыли от осуществляемой хозяйственной деятельности, участия в хозяйственной деятельности в том числе при проведении ликвидационных мероприятий МИП.
- ведение реестра малых инновационных предприятий.
- предоставление отчетных документов и информации по малым инновационным предприятиям структурным подразделениям Университета, Министерству науки и высшего образования РФ.

4.5 Участие в конкурсах:

- поиск и доведение информации до структурных подразделений и сотрудников университета о конкурсах, проводимых Минобрнауки РФ, другими ведомствами, организациями и корпорациями РФ, международными организациями, государственными и частными фондами (ККФН, РНФ, РФФИ, Фонд содействия инновациям, Фонд Прохорова и др.), в рамках

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

федеральных, ведомственных и краевых целевых программ;

- организация участия университета в конкурсных процедурах на выполнение НИОКТР, проводимых предприятиями реального сектора экономики;

- координация участия научных коллективов в различных конкурсах, организация консультаций по подготовке конкурсных заявок, проверка подготовленных конкурсных заявок на соответствие требованиям конкурса;

- содействие научным коллективам в вопросах согласования и подписания конкурсных заявок, доставка подготовленных конкурсных материалов организаторам конкурса, взаимодействие с организаторами конкурса в период рассмотрения конкурсных материалов.

4.6 Финансово-экономическое сопровождение проектов:

- экспертиза и согласование договоров (контрактов) в части содержания технического задания, календарного плана, сметы расходов;

- экономический анализ проектов, обоснование стоимости (сметный расчет) выполнения НИОКТР, подготовка экономических обоснований проектов;

- ведение технической и финансовой документации по НИОКТР;

- контроль расходования финансовых средств на выполнение НИОКТР;

- подготовка приказов и других распорядительных документов в рамках выполнения НИОКТР по договорам, грантам и др.;

- подготовка документов по расходованию средств.

- ведение раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по НИОКТР (в соответствии с законодательством Российской Федерации)


4.7 Контроль выполнения контрактных (договорных) обязательств:

- контроль исполнения обязательств по договорам и грантам на выполнение НИОКТР;

- организация экспертизы научно-технической документации по проектам работ, в т.ч. создание специальных комиссий;

- проверка подготовленных отчетных материалов по контрактам (договорам), их согласование, подписание, и передача материалов заказчику;

- выявление несоответствия качества выполняемых работ и продукции требованиям технического задания на выполнение работ, нормативных документов, техническим условиям, конструкторской и

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

технологической документации и установленной комплектности;

- анализ информации о выявленных несоответствиях, полученных результатов и выработка предложений по корректирующим действиям и действиям, направленным на недопущение повторных несоответствий;
- метрологическое сопровождение НИОКТР;
- входной контроль качества поставляемых университету в рамках НИОКТР услуг, товаров (материалов, сырья, оборудования и др.).


4.8 Защита интеллектуальной собственности:

- проведение предварительной экспертизы охраноспособности результатов интеллектуальной деятельности;
- проведение работ по обеспечению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности (далее РИД), включая подготовку, оформление и подачу заявок на оформление патентов и свидетельств, их регистрацию в Федеральной службе по интеллектуальной собственности Российской Федерации (Роспатент) и в иностранных государствах в соответствии с национальными и международными процедурами;
- оформление договоров на использование результатов интеллектуальной деятельности в различных формах (лицензионных, опционных и др. договоров);
- подготовка документов для выплаты вознаграждения авторам результатов интеллектуальной деятельности;
- разработка локальных нормативных и методических документов университета, регламентирующих вопросы создания, правовой охраны и использования РИД;
- организация уплаты патентных и государственных пошлин, за подачу заявок, проведение экспертизы, выдачу патентов, поддержание их в силе, а также совершение иных юридически значимых действий, связанных с процедурами патентования и регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности.

5 Права и обязанности

5.1 Все сотрудники НИУ имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы и информацию по НИОКТР, включая их финансирование;
- вести переписку по вопросам выполнения НИОКТР, подготовки

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

соглашений в научной сфере, привлечения к работе соответствующих научных специалистов;

- проводить совещания и участвовать в совещаниях, давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам организации научной и научно-инновационной деятельности университета;

- взаимодействовать в случае необходимости с сотрудниками других структурных подразделений университета при решении задач, приведенных в настоящем Положении;

- разрабатывать предложения по всем вопросам организации и координации деятельности в области обеспечения качества выполнения НИОКТР.

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой подразделения, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;

- вносить на рассмотрение руководству организации предложения по улучшению деятельности управления;

- в установленном порядке:

- а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о НИУ;

- б) осуществлять взаимодействие НИУ с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности НИУ;

- в) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности НИУ;


- использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения, сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Все сотрудники НИУ обязаны:

- выполнять качественно и в полном объеме возложенные на них задачи и функции;

- выполнять приказы и распоряжения ректора, проректоров, начальника НИУ;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

- соблюдать правила охраны труда, технику безопасности и пожарную безопасность;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию СибГУ им. М.Ф. Решетнева, ставшую известной им по службе или иным путем.

5.3 Начальник НИУ обязан:

- представлять подразделение по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями университета, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;

- обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на НИУ функций;

- обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений ректора университета, ответственным исполнителем по которым является НИУ;

- планировать и организовывать деятельность НИУ, его взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, обеспечивать исполнение плановых мероприятий;


- визировать проекты документов, подготовленных работниками НИУ;

- распределять обязанности между работниками НИУ (в том числе решать вопросы направления работников НИУ в командировки), организовывать взаимодействие между работниками НИУ, устанавливать степень их ответственности;

- контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников, НИУ;

- обеспечивать соблюдение работниками НИУ правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по НИУ, давать работникам НИУ обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед НИУ;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

- анализировать работу НИУ, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству университета;
- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящихся в ведении НИУ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

НИУ взаимодействует со своими подразделениями с целью выполнения возложенных на него задач и функций, а также со следующими структурными подразделениями университета:

- первым проректором – по общим вопросам организации научной работы университета, по международному сотрудничеству и дополнительному образованию по вопросам международного научного сотрудничества;
- проректором по НИД – для согласования общих вопросов по научно-исследовательским работам студентов, деятельности научно-технического совета, подготовки кадров высшей квалификации и др.;
- проректором по образовательной деятельности – по вопросам внедрения результатов НИОКТР в образовательную деятельность;
- проректором по административно-хозяйственной деятельности – по ремонту помещений НИУ и научных лабораторий, использования транспорта и других ресурсов университета для выполнения НИОКТР;
- директорами институтов и филиалов, деканами факультетов, заведующими кафедрами – по вопросам, участия в конкурсных процедурах, выполнения НИОКТР, получения информации о результатах научной деятельности, внедрения научных разработок в образовательную деятельность;
- руководителями структурных подразделений университета – по вопросам планирования, организации и проведения научно-исследовательских, научно-технических и инновационных мероприятий;
- отделом по размещению государственных закупок – по вопросам заключения договоров подряда и организации закупок в рамках выполнения

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

проектов НИОКТР;

- управлением правового сопровождения и внутреннего контроля – по вопросам, связанным с осуществлением проверки документов и договоров на выполнение НИОКР;

- управлением кадров – по вопросам подбора кадров, оформления, трудовых договоров, должностных инструкций, командировок, отпусков, и др.;

- управлением капитального строительства – по вопросам взаимодействия с промышленными предприятиями, подготовки проектной документации (в части строительства) по разработкам университета;

- Ботаническим садом им. Вс.М. Крутовского – по вопросам выполнения НИОКТР, научно-образовательных мероприятий и др.;

- управлением менеджмента качества и мониторинга – по вопросам реализации Политики Университета в области качества согласно требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015(ISO 9001:2015);


- управлением делами и делопроизводством – по вопросам делопроизводства и подготовки документации по научно-исследовательской и научно-технической деятельности университета, издания приказов и распоряжений, отправки и получения почтовой корреспонденции;

- управлением информационных технологий – по вопросам технического обеспечения научной работы связью, вычислительной и орг. техникой, совершенствования электронного документооборота, информатизации процесса анкетирования. А также по вопросам обеспечения и технического обслуживания программных продуктов;

- управлением по связям с общественностью – по вопросам размещения на внутреннем и внешнем сайтах университета информации, относящейся к деятельности НИУ;

- управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета – по вопросам внесения изменений в штатное расписание, финансово-экономического обеспечения, ведению раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по НИОКТР (в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- представителями российских и зарубежных учебных заведений, научно-исследовательских учреждений (РАН, НИИ и т.д.), крупных производственных предприятий и объектов малого и среднего бизнеса – для осуществления научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

– индустриальными, партнерами органами государственной власти, научными организациями, государственными и общественными фондами и др. по вопросам выполнения НИОКТР.


7 Ответственность

7.1 Начальник НИУ, заместитель начальника НИУ и руководители структурных подразделений НИУ несут персональную ответственность в случае:

- несвоевременного и ненадлежащего исполнения, подразделением функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;
- ненадлежащего и несвоевременного исполнения обязанностей сотрудниками, возглавляемого подразделения установленных настоящим Положением и соответствующей должностной инструкцией;
- ненадлежащего и несвоевременного обеспечения руководства организации документами/информацией о результатах деятельности отдела;
- упущений, недостатков и ошибок в работе НИУ, повлиявших на деятельность структурных подразделений и организации;
- неисполнения правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и пожарной безопасности;
- правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;
- причинение материального ущерба.

7.2 Начальник НИУ несет персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций:

- организация взаимодействия с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам формирования и реализации государственного задания на выполнение научно-исследовательских работ;
- разработка предложений по совершенствованию научной деятельности, исследований и разработок университета;
- подготовка нормативных документов, регламентирующих научную деятельность университета;
- ведение документооборота по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам университета, хранение документов в соответствии с номенклатурой дел НИУ;
- мониторинг научной деятельности, исследований и разработок университета;
- формирование базы данных НИОКТР университета;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

- подготовка и представление достоверной информации о научной деятельности, исследованиях и разработках университета в соответствующие органы и организации Российской Федерации;

- анализ научной деятельности, исследований и разработок университета;

- координация работ по текущему и перспективному планированию научной деятельности

- контроль деятельности подразделений университета по выполнению планов НИОКТР;

- представление достижений и возможностей (научного потенциала) университета в СМИ, на выставках, форумах и других мероприятиях различного уровня;

- организация научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными, проектно-конструкторскими организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами;

- экспертиза и согласование договоров (контрактов) в части содержания технического задания, календарного плана, сметы расходов;

- проверка подготовленных отчетных материалов по контрактам (договорам), их согласование, подписание, и передача материалов заказчику;

- связанных с организацией взаимодействия с малыми инновационными предприятиями, предоставление отчетных документов и информации по малым инновационным предприятиям структурным подразделениям Университета, Министерству науки и высшего образования РФ.

7.3 Начальник отдела по сопровождению научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ несет персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций:


- экспертиза и согласование договоров (контрактов) на выполнение НИОКТР в части сметы расходов;

- экономический анализ договоров (контрактов) на выполнение НИОКТР, обоснование стоимости (сметный расчет) выполнения НИОКТР;

- ведение технической и финансовой документации по договорам (контрактам) на выполнение НИОКТР;

- контроль расходования финансовых средств по договорам (контрактам) на выполнение НИОКТР;

- подготовка приказов и других распорядительных документов по

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

договорам (контрактам) на выполнение НИОКТР;

- подготовка документов по расходованию средств по договорам (контрактам) на выполнение НИОКТР;

- контроль исполнения обязательств по договорам (контрактам) на выполнение НИОКТР;

- организация экспертизы научно-технической документации по договорам (контрактам) на выполнение НИОКТР, в т.ч. создание специальных комиссий;

- ведение отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по договорам (контрактам) на выполнение НИОКТР во взаимодействии с УЭФБУ.

7.4 Директор гранатового центра несет персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций:

- поиск и доведение информации до структурных подразделений и сотрудников университета о конкурсах, проводимых Минобрнауки РФ, другими ведомствами, организациями и корпорациями РФ, международными организациями, государственными и частными фондами (ККФН, РНФ, РФФИ, Фонд содействия инновациям, Фонд Прохорова и др.), в рамках федеральных, ведомственных и краевых целевых программ

- организация участия университета в конкурсных процедурах на выполнение НИОКТР, проводимых предприятиями реального сектора экономики


- координация участия научных коллективов в различных конкурсах, организация консультаций по подготовке конкурсных заявок, проверка подготовленных конкурсных заявок на соответствие требованиям конкурса

- содействие научным коллективам в вопросах согласования и подписания конкурсных заявок, доставка подготовленных конкурсных материалов организаторам конкурса, взаимодействие с организаторами конкурса в период рассмотрения конкурсных материалов.

- ведение технической и финансовой документации соглашениям и грантам на выполнение НИОКТР, заключенных по результатам конкурсных процедур;

- контроль расходования финансовых средств по соглашениям и грантам на выполнение НИОКТР, заключенных по результатам конкурсных процедур;

- подготовка приказов и других распорядительных документов по соглашениям и грантам на выполнение НИОКТР, заключенных по

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

результатам конкурсных процедур;

- подготовка документов по расходованию средств по соглашениям и грантам на выполнение НИОКТР, заключенных по результатам конкурсных процедур;

- контроль исполнения обязательств по соглашениям и грантам на выполнение НИОКТР, заключенных по результатам конкурсных процедур.

7.5 Начальник отдела интеллектуальной собственности несет персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций:

- проведение предварительной экспертизы охраноспособности результатов интеллектуальной деятельности;

- проведение работ по обеспечению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, включая подготовку, оформление и подачу заявок на оформление патентов и свидетельств, их регистрацию в Федеральной службе по интеллектуальной собственности Российской Федерации (Роспатент) и в иностранных государствах в соответствии с национальными и международными процедурами;

- оформление договоров на использование результатов интеллектуальной деятельности в различных формах (лицензионных, опционных и др. договоров);

- подготовка документов для выплаты вознаграждения авторам результатов интеллектуальной деятельности;


- разработка локальных нормативных и методических документов университета, регламентирующих вопросы создания, правовой охраны и использования РИД;

- организация уплаты патентных и государственных пошлин, за подачу заявок, проведение экспертизы, выдачу патентов, поддержание их в силе, а также совершение иных юридически значимых действий, связанных с процедурами патентования и регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности.

7.6 Директор центра трансфера технологий несет персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций:

- оценка коммерческого потенциала научных разработок университета;
- представление достижений и возможностей (научного потенциала) университета в СМИ, на выставках, форумах и других мероприятиях различного уровня;

7.7 Начальник отдела стандартизации и контроля качества несет

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций:

- осуществление контроля качества научной продукции университета на соответствие требованиям технического задания на выполнение работ, нормативных документов, техническим условиям, конструкторской и технологической документации и установленной комплектности;

- организация метрологического обеспечения НИОКТР;

- выполняет сопровождение по вопросам стандартизации продукции;

- оказание методического консультационного сопровождения по требованиям к отчетной документации в соответствии со стандартами ЕСКД, ЕСТД, ЕСПД и др. систем;

- входной контроль качества поставляемых университету в рамках НИОКТР услуг, товаров (материалов, сырья, оборудования и др.);

- анализ информации о выявленных несоответствиях, полученных результатов и выработка предложений по корректирующим действиям и действиям, направленным на недопущение повторных несоответствий.

7.8 Все сотрудники НИУ несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, установленных настоящим положением, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;

- несоблюдение трудовой дисциплины;

- несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности;

- правонарушения, совершенные в процессе своей трудовой деятельности;

- причинение материального ущерба;


- неисполнение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов университета;

- разглашение конфиденциальной информации.

7.9 Матрица распределения ответственности и полномочий НИУ приведена в Приложении Б.

8 Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственная деятельность НИУ осуществляется в соответствии с утвержденным планом ФХД и другим локальным нормативными актами университета.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП НИУ– 2020</p>	<p>Лист 17</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о научно-исследовательском управлении</p>			<p>Листов 23</p>

РАЗРАБОТЧИК

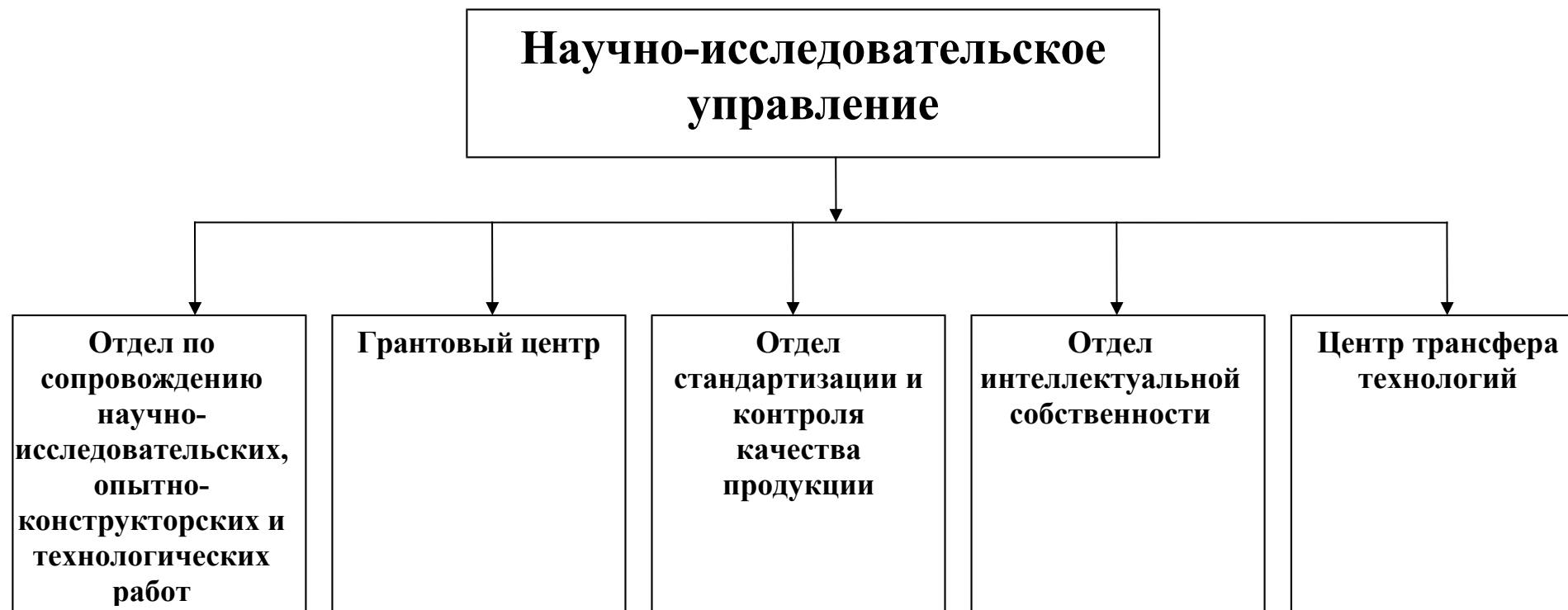
Проректор по исследованиям
и разработкам

А.Ю. Власов



Приложение А
к Положению о научно-исследовательском управлении

Структура научно-исследовательского управления





Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП НИУ–2020

Лист 19

Система менеджмента качества.
Положение о научно-исследовательском управлении

Листов 23

Приложение Б
к Положению о научно-исследовательском управлении

Матрица ответственности НИУ

Процессы, процедуры деятельности НИУ	Начальник НИУ	Заместитель начальника НИУ	Начальник отдела по сопровождению НИОКТР	Директор грантового центра	Начальник отдела интеллектуальной собственности	Начальник отдела стандартизации и контроля качества продукции	Директор центра трансфера технологий
Организация взаимодействия с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам формирования и реализации государственного задания на выполнение научно-исследовательских работ	Р	У	ИО	У	И	И	У
Составление и ведение штатного расписания по структурным подразделениям, входящим в состав НИУ	ИО	И	И	И	И	И	И
Разработка предложений по совершенствованию научной деятельности, исследований и разработок университета	ИО	У	У	У	У	У	У
Подготовка нормативных документов, регламентирующих научную деятельность университета	ИО	У	У	У	У	У	У
Подготовка и передача документов для государственной регистрации НИОКТР и размещения в Единой государственной информационной системе учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР)	Р	У	ИО	ИО	У	У	И
Ведение документооборота по НИОКТР университета, хранение документов в соответствии с номенклатурой дел университета	Р	У	ИО	У	У	У	У



Система менеджмента качества.
Положение о научно-исследовательском управлении

Листов 23

Мониторинг научной деятельности, исследований и разработок университета	Р	ИО	У	У	У	И	У
Формирование базы данных НИОКТР университета	Р	ИО	У	У	У	И	У
Подготовка и представление достоверной информации о научной деятельности, исследованиях и разработках университета в соответствующие органы и организации Российской Федерации	ИО	ИО	У	У	У	У	У
Анализ научной деятельности, исследований и разработок университета	ИО	У	У	У	У	У	У
Координация работ по текущему и перспективному планированию научной деятельности	ИО	У	У	У	У	У	У
Контроль деятельности подразделений университета по выполнению планов НИОКТР	Р/ИО	У	У	У	У	У	У
Представление достижений и возможностей (научного потенциала) университета в СМИ, на выставках, форумах и других мероприятиях различного уровня	ИО	У	У	У	У	И	О
Организация научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными, проектно-конструкторскими организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами	ИО	У	У	У	И	И	У
Поиск и доведение информации до структурных подразделений и сотрудников университета о конкурсах, проводимых Минобрнауки РФ, другими ведомствами, организациями и корпорациями РФ, международными организациями, государственными и частными фондами (ККФН, РНФ, РФФИ, Фонд содействия инновациям, Фонд Прохорова и др.), в рамках федеральных, ведомственных и краевых целевых программ	Р	У	У	ИО	И	И	И
Организация участия университета в конкурсных процедурах на выполнение НИОКТР, проводимых предприятиями реального сектора экономики	Р	У	У	ИО	И	И	И
Координация участия научных коллективов в различных	Р	У	У	ИО	И	У	У



Система менеджмента качества.
Положение о научно-исследовательском управлении

Листов 23

конкурсах, организация консультаций по подготовке конкурсных заявок, проверка подготовленных конкурсных заявок на соответствие требованиям конкурса							
Содействие научным коллективам в вопросах согласования и подписания конкурсных заявок, доставка подготовленных конкурсных материалов организаторам конкурса, взаимодействие с организаторами конкурса в период рассмотрения конкурсных материалов	Р	И	У	ИО	И	И	И
Экспертиза и согласование договоров (контрактов) в части содержания технического задания, календарного плана, сметы расходов	Р	И	ИО	У	И	И	И
Экономический анализ проектов, обоснование стоимости (сметный расчет) выполнения НИОКТР, подготовка экономических обоснований проектов	Р	И	ИО	У	И	И	И
Ведение технической и финансовой документации по НИОКТР	Р	У	ИО	ИО	У	У	У
Контроль расходования финансовых средств на выполнение НИОКТР	Р	У	ИО	ИО	И	И	И
Подготовка приказов и других распорядительных документов в рамках выполнения НИОКТР по договорам, грантам и др.	Р	У	ИО	ИО	И	И	И
Подготовка документов по расходованию средств	Р	У	ИО	ИО	И	И	И
Ведение раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по НИОКТР (в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Р	У	ИО	ИО	И	И	И
Контроль исполнения обязательств по договорам и грантам на выполнение НИОКТР	Р	У	ИО	ИО	У	У	И
Организация экспертизы научно-технической документации по проектам работ, в т.ч. создание специальных комиссий	Р	У	ИО	У	И	ИО	И
Проверка подготовленных отчетных материалов по контрактам (договорам), их согласование, подписание, и	Р	У	ИО	У	И	У	И



Система менеджмента качества.
Положение о научно-исследовательском управлении

Листов 23

передача материалов заказчику								
Выявление несоответствия качества выполняемых работ и продукции требованиям технического задания на выполнение работ, нормативных документов, техническим условиям, конструкторской и технологической документации и установленной комплектности	Р	У	У	У	И	ИО	И	
Анализ информации о выявленных несоответствиях, полученных результатов и выработка предложений по корректирующим действиям и действиям, направленным на недопущение повторных несоответствий	Р	У	У	У	У	ИО	У	
Метрологическое сопровождение НИОКТР	Р	И	И	И	И	ИО	И	
Входной контроль качества поставляемых университету в рамках НИОКТР услуг, товаров (материалов, сырья, оборудования и др.)	Р	И	У	У	И	ИО	И	
Проведение предварительной экспертизы охраноспособности результатов интеллектуальной деятельности	Р	И	И	И	ИО	И	И	
Проведение работ по обеспечению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, включая подготовку, оформление и подачу заявок на оформление патентов и свидетельств, их регистрацию в Федеральной службе по интеллектуальной собственности Российской Федерации (Роспатент) и в иностранных государствах в соответствии с национальными и международными процедурами	Р	И	И	И	ИО	У	У	
Оформление договоров на использование результатов интеллектуальной деятельности в различных формах лицензионных, опционных и др. договоров)	Р	И	И	И	ИО	И	И	
Подготовка документов для выплаты вознаграждения авторам результатов интеллектуальной деятельности	Р	И	У	И	ИО	И	И	
Разработка локальных нормативных и методических документов университета, регламентирующих вопросы	Р	И	И	И	ИО	И	И	



Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП НИУ–2020

Лист 23

Система менеджмента качества.
Положение о научно-исследовательском управлении

Листов 23

создания, правовой охраны и использования РИД							
Организация уплаты патентных и государственных пошлин, за подачу заявок, проведение экспертизы, выдачу патентов, поддержание их в силе, а также совершение иных юридически значимых действий, связанных с процедурами патентования и регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности	Р	И	И	И	ИО	И	И

Обозначения:

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса – информирован