

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Калужский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования
«Московский государственный технический
университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)
(КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Царьков А.В.

(расшифровка подписи)

08

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«31» 08 2018 года № 02-10.1.39

по ОКПО

код
02066351

по ОКУД

0252111

Об отделе научной и инновационной деятельности

1. Общие положения.

1.1. Отдел научной и инновационной деятельности (ОН и ИД) является структурным подразделением Калужского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» (далее – Филиал). Отдел ОН и ИД создан для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), для развития деятельности по координации и интенсификации научной и инновационной работы, коммерциализации накопленных знаний, технологий и оборудования, подготовки информационных материалов по научно-технической продукции Филиала и организации информационно-выставочной работы.

1.2. ОН и ИД создается и ликвидируется приказом Ректора Университета по представлению директора Филиала.

1.3. ОН и ИД подчиняется заместителю директора Филиала по НИР.

1.4. ОН и ИД возглавляет руководитель подразделения - начальник отдела. Трудовые отношения между начальником отдела и Калужским филиалом МГТУ им. Н.Э. Баумана возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность приказом директора Калужского филиала МГТУ им. Н.Э. Баумана. На должность начальника ОН и ИД назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж научно-технической и организационно-методической работы не менее 5 лет.

1.5. Сотрудники отдела назначаются на должности (после заключения трудовых договоров) и освобождаются от должностей приказом директора Филиала по представлению начальника ОН и ИД.

1.6. ОН и ИД в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законодательными актами Российской Федерации о труде, нормативными и нормативно-методическими актами Правительства РФ, Федеральным законом «О персональных данных», документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Калужском филиале МГТУ им. Н.Э. Баумана, Правилами внутреннего трудового распорядка КФ МГТУ им. Н.Э.

Баумана, Коллективным договором, Положением о подготовке и издании внутривузовской учебной и методической литературы, настоящим Положением, приказами по Университету и КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, руководствуется законодательством в части, касающейся проведения НИОКР.

1.7. Научные исследования и разработки по договорам с хозяйствующими субъектами выполняются в соответствии с научными направлениями, утвержденными руководством филиала и университета.

1.8. Основные научные и научно-организационные вопросы ОН и ИД, результаты исследований за год и задачи на предстоящий период рассматривает и принимает Ученый Совет филиала.

2. Основные задачи ОН и ИД.

2.1. Координация, организационно-методическая поддержка и контроль выполнения по заказам отраслей НИОКР с целью создания образцов машин, оборудования, материалов, новых технологических процессов, решения важных социальных и экологических задач, совершенствования организации труда и управления.

2.2. Организация проведения фундаментальных исследований по Программам федерального и регионального правительств, направленных на инновационное развитие Калужского региона.

2.3. Организация научных, технологических, организационных, финансовых и коммерческих мероприятий, направленных на коммерциализацию накопленных знаний, технологий и оборудования.

2.4. Содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава филиала.

2.5. Организация учета, анализа и оформления результатов научно-технической деятельности Филиала, создание базы данных научно-технических достижений.

2.6. Организация информационно-выставочной работы, создание и функционирование выставочного центра.

2.7. Рассмотрение вопросов текущей деятельности и развития Филиала в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников.

2.8. Размещение и сопровождение заказов на изготовление издательской и полиграфической продукции для структурных подразделений КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

2.9. Организация и техническое сопровождение конференций, «Электронного журнала: наука, техника и образование» КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана).

3. Структура ОН и ИД.

3.1. Структуру и штаты ОН и ИД утверждает ректор Университета по представлению директора Филиала.

3.2. В структуру ОН и ИД входят:

- Руководство
- Группа документального сопровождения
- Редакционно-издательская группа
- Научно-исследовательский сектор.

3.3. Должностные инструкции сотрудников ОН и ИД утверждает директор Филиала.

4. Функции ОН и ИД:

4.1. Организация выполнения НИР (НИОКР) на современном научно-техническом уровне и обеспечение высокой эффективности проводимых работ;

4.2. Осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением работ в соответствии с их утвержденным техническим заданием;

4.3. Осуществление информационного обслуживания, подготовка предложений по внедрению результатов завершённых работ;

4.4. Контроль по требованию Заказчика соответствия научных отчетов и другой документации действующим ГОСТам или другим нормативным документам;

4.5. Участие в модернизации и создании новых научно-исследовательских лабораторий за счет средств ОН и ИД;

4.6. Осуществление учета и отчетности по деятельности ОН и ИД;

4.7. Методическое руководство и координация деятельности Филиала в сфере научно-исследовательской работы;

4.8. Тиражирование бланков, документов, учебных пособий и других рабочих материалов для структурных подразделений Филиала в рамках возможностей использования собственной полиграфической техники;

4.9. Издание и размещение программ конференций и сборников материалов участников конференций.

4.10. Организация рецензирования, редактирования статей сотрудников Филиала и др. организаций. Выпуск номеров «Электронного журнала: наука, техника и образование».

5. Права.

ОН и ИД имеет право:

5.1. запрашивать в структурных подразделениях Филиала необходимые данные о работниках, при приеме на работу мнение руководителей соответствующих структурных подразделений;

5.2. давать руководителям структурных подразделений Филиала обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ОН и ИД;

5.3. требовать и получать от структурных подразделений Филиала сведения, необходимые для выполнения возложенных на ОН и ИД задач;

5.4. вносить директору Филиала предложения по вопросам, входящим в компетенцию ОН и ИД;

5.5. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОН и ИД;

5.6. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Филиале по научной и инновационной деятельности.

5.7. Контролировать повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Филиала.

Права, предоставленные ОН и ИД, реализует начальник ОН и ИД, а также работники ОН и ИД в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей.

Начальник ОН и ИД имеет право:

- подписывать и визировать необходимые документы, входящим в компетенцию ОН и ИД;

- представлять на рассмотрение руководству Филиала проекты распоряжений, приказов, другие документы, разработанные в ОН и ИД;

- представлять Филиал в вышестоящих организациях по вопросам своей компетенции;

- давать указания руководителям структурных подразделений по вопросам научной и инновационной деятельности;

- требовать от руководителей структурных подразделений Филиала представления необходимых для работы ОН и ИД документов;

- проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Филиале по научной и инновационной деятельности;

- давать работникам ОН и ИД указания, обязательные для исполнения.

6. Взаимоотношения (служебные связи).

Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав ОН и ИД взаимодействует со структурными подразделениями Калужского филиала МГТУ им. Н.Э. Баумана по следующей схеме:

Наименование подразделения	Документы и информация	
	Получает	Предоставляет
Директор Филиала	Приказы. Распоряжения. Запросы.	Отчеты о выполнении работ по НИР (НИОКР). Справки по запросам.
Зам. директора по НИР	Приказы. Распоряжения. Запросы.	Отчеты о выполнении работ по НИР (НИОКР). Справки по запросам.
Кафедры	Договоры на выполнение работ по НИР (НИОКР) – для регистрации	Комплект документов на выполнение работ по НИР (НИОКР).
	Документы на преподавателей, проходящих конкурсный отбор	Объявления об отборе в средствах массовой информации
	Документы на преподавателей, являющихся соискателями ученого звания	
	Документы на преподавателей участвующих в выборах на заведование кафедрами, на исполнение обязанностей деканов факультетов	
Отдел кадров и делопроизводства	Проекты графиков отпусков по отделу. Копии приказов о предоставлении отпусков	Утвержденные графики отпусков
	Приказы о приеме на работу сотрудников в отдел.	
	Приказы об установлении надбавок.	Служебные записки об установлении надбавок.
	Зарегистрированные документы по НИР (НИОКР).	Приказы для регистрации о начале выполнения НИР (НИОКР).
Юридический отдел	Сведения об изменениях трудового законодательства	Визирование приказов и документов по НИР (НИОКР).
Управление экономики и финансов	Схемы должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате.	Служебные записки об установлении доплат, надбавок к заработной плате.
	Положение об установлении стимулирующих доплат и надбавок.	
Отдел современных образовательных технологий	Формы для заполнения сведений по НИР (НИОКР).	Необходимая информация по научной деятельности.
Транспортный участок		Служебные записки на транспортировку выставочной экспозиции филиала.

Взаимодействие со структурными подразделениями филиала не должно выходить за пределы компетенции ОН и ИД, а также приводить к выполнению функций ОН и ИД другими подразделениями.

7. Ответственность.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ОН и ИД задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ОН и ИД.

Начальник отдела ОН и ИД привлекается к ответственности за:

- ненадлежащую организацию деятельности отдела по выполнению возложенных задач и функций;
- несвоевременную и некачественную подготовку документов;
- ненадлежащее в соответствии с действующими правилами и инструкциями ведение делопроизводства;
- предоставление недостоверной информации по вопросам, входящим в компетенцию ОН и ИД;
- несоблюдение работниками ОН и ИД трудовой дисциплины;
- несоответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) документов;
- необеспечение сохранности имущества, находящегося в ОН и ИД и несоблюдение правил пожарной безопасности;
- непринятие мер по защите персональных данных работников при их получении и обработке.

Начальник ОН и ИД за совершение правонарушений в процессе служебной деятельности привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым, административным, уголовным законодательством.

Ответственность работников ОН и ИД устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник отдела ОН и ИД



В.М. Алакин

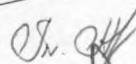
Визы:

Заместитель директора по НИР



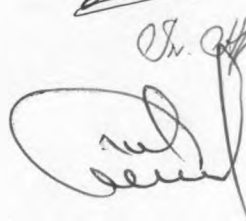
А.А. Столяров

Заместитель начальника УЭФ



Т.Н. Анфилова

Начальник юридического отдела



П.Я. Лисовский