

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Управление научно-исследовательских и инновационных работ
НГТУ ПСП 37-05-24	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

« 1 » ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Управление научно-исследовательских и инновационных работ

НГТУ ПСП 37-05-24

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

А.А. Куркин

	Должность	Подпись / Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Начальник УНИиИР	Беляков В.В.	
Согласовано	Начальник ПУ	Маркеева А.В.	
Согласовано	И.о. начальника УРП	Бакалина Е.Н.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	Рындык П.А.	



1. Общие положения

1.1. Управление научно-исследовательских и инновационных работ (далее – УНИиИР) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и подчиняется проректору по научной работе. УНИиИР организовано с целью обеспечения реализации вузовской политики, административного урегулирования в сфере научно-исследовательской и инновационной деятельности университета, а также совместно с факультетом подготовки кадров высшей квалификации и диссертационными советами в области обеспечения вуза научными и научно-педагогическими кадрами.

1.2. УНИиИР возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ. На должность начальника УНИиИР назначается специалист, имеющий высшее образование, ученую степень не ниже кандидата наук и опыт работы на руководящих должностях не менее 1 года.

1.3. Начальник УНИиИР осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности УНИиИР с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.4. В своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом и локальными актами университета; в том числе правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.5. УНИиИР осуществляет руководящую деятельность в области организации научно-инновационной деятельности вуза.

1.6. По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники УНИиИР должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

1.7. Структуру и штатное расписание УНИиИР, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в УНИиИР, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с начальником УНИиИР исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.



1.9. Схема административного и функционального взаимодействия УНИиИР с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности УНИиИР

2.1. Основные задачи деятельности УНИиИР:

- содействие развитию приоритетных прикладных и фундаментальных исследований в рамках деятельности научных школ университета;
- содействие в повышении качества подготовки в университете квалифицированных научных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе новейших достижений научно-технического прогресса;
- создание условий для развития в университете науки, расширения и укрепления научно-технического сотрудничества с вузами, отраслевыми и академическими научными организациями, предприятиями и фирмами бизнес-партнерами;
- содействует в разработке и инновационной реализации научно-исследовательских проектов с целью привлечения бюджетного и внебюджетного финансирования всех уровней.

2.2. Основные направления в деятельности УНИиИР:

- УНИиИР в пределах своих полномочий определяет соответствующие приоритетные направления развития научной и инновационной деятельности в НГТУ;
- обеспечивает формирование системы научных подразделений НГТУ;
- осуществляет координацию научной и (или) научно-технической деятельности в НГТУ;
- ведет работу по координации деятельности и взаимодействия научных школ университета;
- выполняет разработку собственных и реализацию научных и научно-технических программ и проектов, развитие форм интеграции науки, образования и производства;
- участие в развитии научной материально-технической базы университета;
- осуществляет информационное и документальное сопровождение научно-исследовательской деятельности;
- обеспечивает реализацию достижений научной и инновационной деятельности, проводимой в НГТУ.



3. Функции

3.1. Основными функциями УНИиИР НГТУ являются координация планирования и выполнения научно-исследовательской, опытно-конструкторской и инновационной деятельности университета.

3.2 Взаимодействие со структурными подразделениями НГТУ по вопросам деятельности УНИиИР.

3.3. Анализ информации и подготовка отчетных данных и материалов по научно-исследовательской деятельности вуза.

3.4. Организация и проведение научных, научно-методических и выставочных мероприятий.

3.5. Организация участия структурных подразделений и сотрудников университета в конкурсах на получение и выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКТР) в рамках федеральных, региональных и иных программ

4. Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения

Начальник УНИиИР обязан:

Организовывать и контролировать работу УНИиИР НГТУ по выполнению планов в соответствии с правилами внутреннего распорядка НГТУ;

- осуществлять руководство, планировать и организовывать деятельность УНИиИР;
- распределять обязанности между работниками УНИиИР;
- обеспечивать надлежащее и своевременное исполнение УНИиИР возложенных на него функций;
- готовить предложения по структуре и штатному расписанию УНИиИР;
- принимать участие в разработке должностных инструкций для работников УНИиИР;
- регулировать производственные отношения между работниками УНИиИР;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников УНИиИР;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
- организовывать работу и взаимодействие УНИиИР с другими структурными подразделениями НГТУ, государственными органами власти, бизнес-структурами, международными и общественными организациями в рамках предоставленных полномочий;
- обеспечивать целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за УНИиИР;



– создавать условия для работы персонала УНИиИР в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

5. Права руководителя структурного подразделения:

Начальник УНИиИР имеет право:

– своевременно знакомиться с локальными нормативными актами вуза, касающимися деятельности УНИиИР;

– запрашивать от других структурных подразделений НГТУ информацию и документы, необходимые для работы УНИиИР;

– участвовать в разработке, согласовании локальных нормативных документов по вопросам деятельности УНИиИР;

– принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности УНИиИР;

– привлекать к решению основных задач УНИиИР соответствующие структурные подразделения Университета;

– участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности УНИиИР;

– вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников УНИиИР, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников УНИиИР на курсы повышения квалификации;

– подготавливать запросы и письма относительно деятельности УНИиИР;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6. Ответственность руководителя структурного подразделения

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УНИиИР задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник УНИиИР.

6.2. Каждый работник УНИиИР несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

