

СОГЛАСОВАНО  
решением Ученого совета университета  
от 18.04.2018, протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО  
приказом РУТ (МИИТ)  
от 14.05.2018 № 332/а

## ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении научно-исследовательской работы

### I. Общие положения

1. Управление научно-исследовательской работы (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – университет), обеспечивающим организацию и сопровождение научно-технической деятельности университета.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

3. Полное наименование управления: Управление научно-исследовательской работы.

Сокращенное наименование управления: УНИР.

### II. Структура и руководство

4. Штатное расписание управления утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Управление состоит из отделов:

- отдел выставок и молодежной науки;
- отдел договорной работы;
- отдел организации научной и инновационной работы.

6. Управление находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

7. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

8. Начальник управления:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

2) утверждает положения об отделах;

3) распределяет обязанности между работниками управления, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности управления;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности управления;

9. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника управления, назначаемого в установленном порядке.

10. Должностные обязанности, права и ответственность работников управления регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

### III. Задачи и функции

11. Основными задачами управления являются:

1) содействие подразделениям университета в организации их научной и научно-технической деятельности, выполнении и внедрении научных разработок, направленных на повышение эффективности транспортного комплекса и других отраслей экономики России;

2) содействие подразделениям университета в управлении объектами интеллектуальной деятельности, их реализации и внедрении;

3) содействие подразделениям университета в организации изобретательской и рационализаторской деятельности;

4) поддержка и развитие научных школ университета;

5) содействие повышению научного уровня профессорско-преподавательского состава и вовлечению обучающихся в научную работу.

12. Управление осуществляет следующие функции:

1) осуществляет организацию и контроль своевременного выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и научно-технических работ, внедрения разработок и реализации инновационных проектов;

2) осуществляет организацию и обеспечение участия университета в конкурсах и аукционах на право заключения договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, научно-технических работ и оказание научно-технических услуг на основе предлагаемой заказчиками конкурсной и аукционной документации;

3) регистрирует (совместно с Управлением финансов и бухгалтерского учета) договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и научно-технических работ и оказание научно-технических услуг;

4) организует экспертизу научных тем и инновационных проектов, представляемых для включения в научно-технические планы и программы;

5) способствует изучению отечественного и зарубежного опыта, проведению научных конференций и семинаров;

6) представляет университет на выставках, конференциях, семинарах, симпозиумах, а также направляет работников в командировки, в том числе и за границу, за счет средств от научно-технической деятельности;

7) в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и действующими положениями университета определяет формы оплаты труда, виды и размеры доплат и надбавок, а также других выплат стимулирующего характера штатным работникам управления.

#### IV. Права и обязанности

13. Управление имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на управление;

2) привлекать при необходимости к деятельности управления работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в установленном в университете порядке;

4) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ);

14. Управление обязано:

1) использовать имеющееся имущество исключительно в целях, определенных настоящим Положением;

2) осуществлять меры по охране труда и обеспечению экологической безопасности, включая социально-экономические и лечебно-профилактические мероприятия;

3) участвовать в организации научно-технических конкурсов и олимпиад для студентов и молодых ученых, конференций, выставок, форумов, симпозиумов с привлечением ученых университета;

4) поддерживать в установленном порядке статус научной организации университета;

5) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел управления;

6) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

15. Работники управления обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на управление задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность управления в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления;

16. Работники управления несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

б) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

17. Начальник управления несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций.

## **V. Источники финансирования**

18. Финансовое обеспечение деятельности управления осуществляется за счет средств:

- получаемых от выполнения работ (оказания услуг) по договорам, заключенным в рамках научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и иным хозяйственным договорам;

- грантов, спонсорских средств и иных средств, выделяемых для научно-технической деятельности университета.

19. Для ведения расчетов по сопровождению научной, научно-исследовательской и научно-технической деятельности управление имеет свой субсчет по отражению доходов и расходов на счетах бухгалтерского учета университета.

20. Имущество управления находится на балансе университета, используется для ведения деятельности, не противоречащей действующему законодательству.

21. Имущество, находящееся в хозяйственном пользовании управления, формируется за счет следующих источников:

- средств из бюджетов различного уровня;

- денежных и иных средств, полученных от реализации научно-технической продукции и других видов хозяйственной деятельности;

- спонсорских средств других организаций.

22. Управление несет ответственность за имущество, закрепленное за ним университетом.

## **VI. Заключительные положения**

23. Возложение на управление обязанностей (функций), не относящихся к деятельности управления, не допускается.

24. Делопроизводство в управлении осуществляется в порядке, установленном в университете.

25. Реорганизация и ликвидация управления осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.