

**ДВГУПС**



Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от «08» октября 2024 № 826  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»**

Дата введения  
«08» октября 2024 г.

**Положение ДВГУПС П 07-13-24  
ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

**Лист внесения изменений в положение**

<b>№ п/п</b>	<b>Основание для изменения (дата, № приказа)</b>	<b>Должность и подпись лица, внесшего изменения</b>	<b>Дата рассылки пользователям</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Хабаровск 2024**

### Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Управление научно-исследовательских работ</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 08.10.2024, № 826</i>
3	ВЗАМЕН	<i>П 07-13-11 "Положение об управлении научно-исследовательских работ" Дальневосточного государственного университета путей сообщения</i>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	<i>08.10.2024</i>

### Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Управление научно-исследовательских работ</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Управление научно-исследовательских работ</i>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<i>Управление научно-исследовательских работ</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Управление научно-исследовательских работ</i>

Настоящее Положение:

– не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС.

**Положение ДВГУПС П 07-13-24  
«Об Управлении научно-исследовательских работ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность Управления научно-исследовательских работ (сокращенно УНИР).

1.2. Управление научно-исследовательских работ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее - ФГБОУ ВО ДВГУПС).

1.3. Организация управления УНИР осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением на принципах единоначалия. Управление научно-исследовательских работ создано в соответствии с приказом ректора университета № 81 от 01.02.2023 г., в своей деятельности подчиняется проректору по научной работе университета

1.4. В своей деятельности Управление научно-исследовательских работ руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГБОУ ВО ДВГУПС, локальными нормативными и правовыми актами ФГБОУ ВО ДВГУПС и настоящим Положением.

1.5. Местонахождение: 680021, г. Хабаровск, улица Серышева, д. 47, ауд. 3313, 3316, 3318, 3310.

1.6. Штатное расписание УНИР утверждается ректором университета;

1.7. Деятельность УНИР ориентирована на реализацию научной и инновационной политик университета.

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Цели Управления научно-исследовательских работ:

2.1.1. Создание условий для развития научного и инновационного потенциала в университете путем реализации коллективами научно-исследовательских, инновационно-разработческих, инженерно-конструкторских и проектно-изыскательских видов работ.

2.1.2. Обеспечение необходимых экономических, социальных и производственных условий для наиболее полного использования и развития научно-технического потенциала коллектива университета, подразделений и отдельных работников.

2.1.3. Расширение научных направлений деятельности университета для создания новых прорывных технологий в современных условиях развития науки и техники.

2.1.4. Развитие научно-исследовательской, технической и производственной базы университета.

2.2. Исходя из целей, Управление научно-исследовательских работ решает следующие задачи:

2.2.1. Создание системы инициации, оформления, выполнения и приемки-сдачи работ или услуг.

2.2.2. Организация и осуществление коммуникаций на внешнем и внутреннем контурах.

2.2.3. Реализация системы формирования и сдачи необходимой отчетности.

2.2.4. Создание условий развития научных и инновационных коллективов на кафедрах университета.

<b>ДВГУПС</b>	Положение ДВГУПС П 07-13-24. Об Управлении научно-исследовательских работ (Редакция 1.0)	<b>Стр. 3 из 10</b>
---------------	--	---------------------

2.2.5. Поддержка и развитие путем привлечения к научным, инновационным и инженерным активностям, талантливой молодежи, коллективов молодых специалистов от уровня учащихся начальных курсов до аспирантов.

### **3. Функции Управления научно-исследовательских работ**

Управление научно-исследовательских работ выполняет следующие функции при непосредственном участии работников подразделения:

3.1. Координирует проектную хозяйственно-договорную деятельность университета, осуществляет представительство, внешние и внутренние коммуникации по областям деятельности, вести общественную работу с целью поиска, инициации и реализации проектной деятельности, обеспечения присутствия университета на площадках федерального, регионального, муниципального и корпоративных уровней.

3.2. Организует учет хозяйственно договорных и научно-исследовательских работ, расчет и мониторинг выполнения проектных бюджетов, проектных смет, расчет и представление информации о стимулирующих выплатах за дополнительную интенсивность труда участников проектов.

3.3. Координирует формирование и предоставление заявочной документации конкурсных процедур, форм отчетности по выполняемым хозяйственно-договорным, научно-исследовательским и инновационным проектам.

3.4. Координирует научно-исследовательскую и инновационную работу студентов и молодых ученых, формирование проектных групп, проведение мероприятий, направленных на развитие студенческой науки и инноваций.

3.5. Осуществляет управление деятельностью подразделений, непосредственно отнесенных в структуре университета к управлению научно-исследовательских работ.

### **4. Структура и управление**

4.1. Структура управления научно-исследовательских работ определяется целями, решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором по представлению проректора по научной работе университета.

4.2. Непосредственное руководство Управлением научно-исследовательских работ осуществляет заместитель проректора по научной работе - начальник УНИР, назначаемый приказом ректора университета, имеющий ученую степень кандидата наук, опыт руководящей работы и выполнения НИР более 5 лет.

4.3. Заместитель проректора по научной работе - начальник УНИР подчиняется непосредственно проректору по научной работе университета.

4.4. Заместитель проректора по научной работе - начальник УНИР организует деятельность подразделений УНИР и обеспечивает выполнение целей и задач.

4.5. Права и должностные обязанности руководителя и сотрудников определяются должностными инструкциями.

4.6. Для реализации проектной деятельности, при заключении хозяйственного договора назначается научный руководитель (руководитель проекта) – должностное лицо из числа работников университета, непосредственно ответственное за организацию исполнения, исследовательскую и технологическую часть, подготовку материалов отчетности и своевременную сдачу проекта заказчику.

4.7. Научный руководитель (руководитель проекта) обеспечивает:

- формирование научного коллектива и приемку выполненных работ у исполнителей;
- выполнение в соответствии с техническим заданием;
- сдачу заказчику результатов и отчетной документации;

<b>ДВГУПС</b>	Положение ДВГУПС П 07-13-24. Об Управлении научно-исследовательских работ (Редакция 1.0)	<b>Стр. 4 из 10</b>
---------------	--	---------------------

- взаимодействие с субподрядчиками, при их наличии, в том числе обоснование и организацию привлечения, документооборот с заказчиком, сдачу-приемку выполненных работ;

- соблюдение законодательства, Устава университета, правил внутреннего трудового распорядка университета, нормативов по охране труда и правил противопожарной безопасности, условий хозяйственного договора.

4.8. Научный руководитель имеет право:

- формировать коллектив проекта (научную группу) на время выполнения работы;
- выдвигать кандидатуру ответственного исполнителя или выполнять его обязанности (при небольшом количестве исполнителей проекта);
- организовывать работу коллектива проекта, устанавливать индивидуальные задания и сроки их выполнения;
- устанавливать уровень оплаты труда сотрудников коллектива проекта (научной группы) и определять расходы по работе в пределах средств, образующихся после установленных отчислений.

## 5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Управление научно-исследовательских работ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО ДВГУПС по вопросам, отнесённым к компетенции заместителя проректора по научной работе – начальника УНИР.

## 6. Права и обязанности

6.1. Обязанности сотрудников УНИР:

6.1.1. Организуют деловые коммуникации, проводит встречи и переговоры, участвует в форумах, выставках, симпозиумах и других мероприятиях, направленных на продвижение научной, инженерной и инновационной деятельности университета, организуют присутствие университета на специализированных интернет-площадках и ресурсах предназначенных для подачи заявок в конкурсах и грантах.

6.1.2. Осуществляют сбор и анализ информации о стратегии, проблемах развития образования, политике государства в сфере науки и образования, достижениях в осуществлении научной, научно-технической деятельности образовательного учреждения, а также подготовку аналитических справок и материалов по направлениям его деятельности.

6.1.3. Осуществляют анализ документов и материалов по вопросам государственной политики и экономики в области образования и науки, вырабатывает необходимые предложения, рекомендации по совершенствованию и правовому обеспечению деятельности образовательного учреждения, по направлениям деятельности университета.

6.1.4. Осуществляют организацию взаимодействий с подразделениями университета по подготовке, оформлению и отправке отчетности в части касающейся хозяйственно договорной, научно-исследовательской и инновационно-технологической деятельности.

6.1.5. Организуют научно-инновационную работу с молодежью, студенческим, магистрантским, аспирантским сообществами и молодыми учеными.

6.2. Права сотрудников УНИР:

6.2.1. Организовывать и проводить совещания, осуществлять коммуникации и представительство от имени научного блока университета во внешней и внутренней среде.

<b>ДВГУПС</b>	Положение ДВГУПС П 07-13-24. Об Управлении научно-исследовательских работ (Редакция 1.0)	<b>Стр. 5 из 10</b>
---------------	--	---------------------

6.2.2. Участвовать в совещаниях и мероприятиях, оперативных планерках, ректоратах и комиссиях, касающихся направлений деятельности.

6.2.3. Участвовать в выполняемых проектах в качестве исполнителей с начислением заработной платы за дополнительный объем работ, без ограничений максимального размера выплат.

6.2.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений университета;

6.2.5. Запрашивать от руководителей структурных подразделений необходимую информацию и документы, необходимые для осуществления работ;

6.2.6. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам деятельности УНИР.

6.3. Права и обязанности каждого сотрудника указаны в соответствующих должностных инструкциях.

## **7. Ответственность**

7.1. Сотрудники Управления научно-исследовательских работ несут ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на УНИР настоящим Положением задач и функций.

7.2. Ответственность работников Управления научно-исследовательских работ определяется должностными инструкциями и законодательством РФ.

## **8. Организационная структура подчиненности**

8.1. Управление научно-исследовательских работ создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

8.2. Структура Управления научно-исследовательских работ (рис. 1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

<b>ДВГУПС</b>	Положение ДВГУПС П 07-13-24. Об Управлении научно-исследовательских работ (Редакция 1.0)	<b>Стр. 6 из 10</b>
---------------	--	---------------------

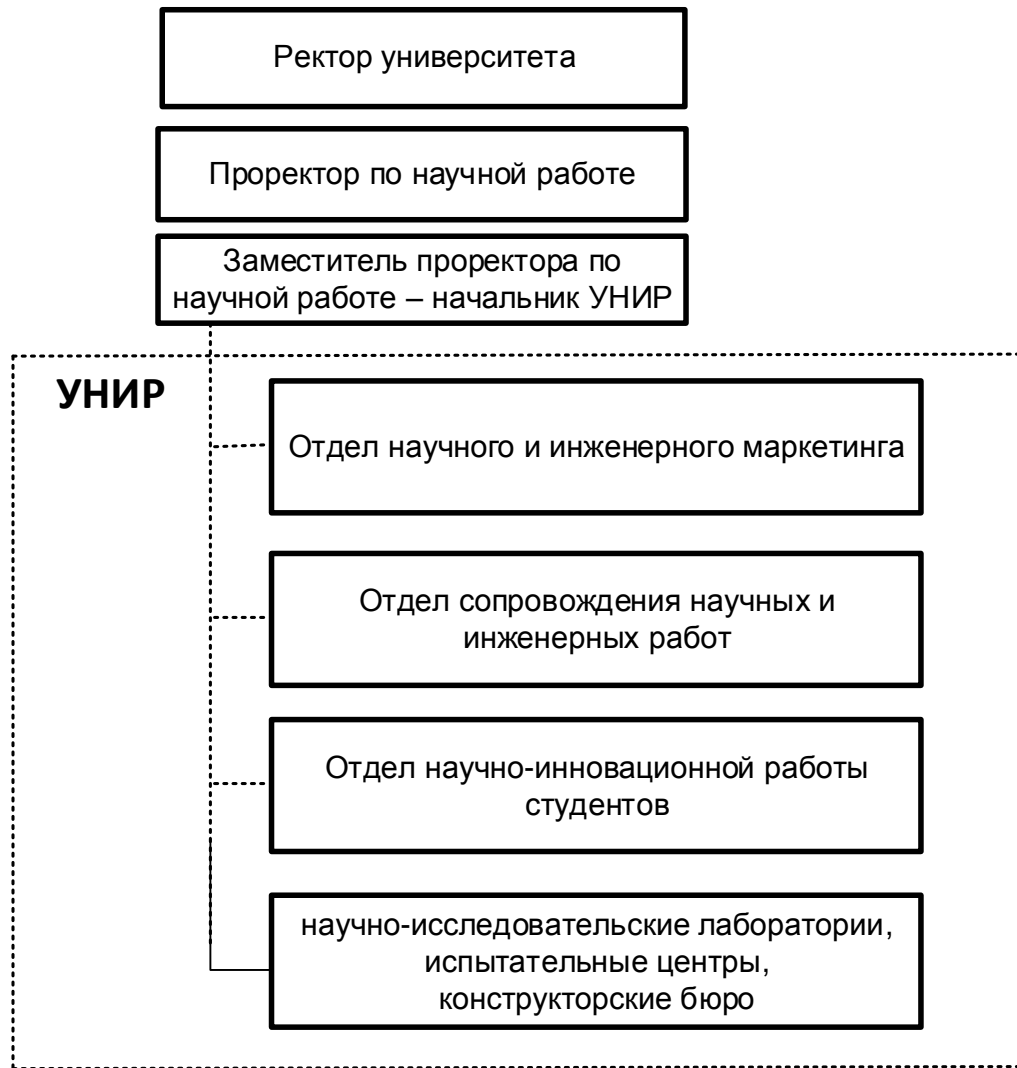


Рисунок 1 – Схема организационной структуры  
Управления научно-исследовательских работ

## 9. Матрица распределения полномочий и ответственности работников УНИР

Разделы ISO 900 : 2008	Начальник	Директор центра	Заведующий лабораторией	Ведущий инженер	техники	Научные работники, СНС, МНС
1. Разработка, документирование, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества, постоянное улучшение ее результативности	О	У	У	И	И	И
2. Ориентация на потребителя, разработка целей, планирование, определение ответственности и полномочий, проведение анализа со стороны руководства в области качества	О	У	У	И	И	И

3. Определение и обеспечение ресурсов для внедрения и поддержания системы менеджмента качества, повышение удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований	О	У	У	И	И	И
4. Планирование и разработка процессов, необходимых для обеспечения жизненного цикла продукции	О	У	У	И	И	И
5. Планирование и применение процессов мониторинга измерения, анализа и улучшения для постоянного повышения результативности системы менеджмента качества	О	У	У	И	И	И

Обозначения:

- О – несет основную ответственность,
- У – обязательно участвует ,
- И – информируется.

## 10. Порядок хранения документов

10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении научно-исследовательских работ до переутверждения положения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

10.2. В подразделении настоящее Положение хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.


10.3. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

10.4. Пользователи должны обеспечить порядок хранения документов, исключая утери и несанкционированный доступ к ним посторонних лиц.



## Лист согласования документа ССТУ №П 07-13-24

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по научной работе, Заместитель проректора по научной работе - начальник управления НИР, 407-808	Маркелов Геннадий Яковлевич		

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по научной работе		Г.Я. Маркелов 03 октября 2024
Начальник управления ПРиВА		Л.В. Шленчак 04 октября 2024
Начальник отдела кадров		Е.А. Долгорукова 07 октября 2024

