

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2023 07:57:25
Уникальный программный ключ:
2c6a916bb182a2b57caf6f9aeeb7bfd79548522e

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР
_____ А.В. Кобзев
" ____ " _____ 2006 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Отдел организации и планирования НИОКР НИЧ
Государственного образовательного учреждения высшего профессиональ-
ного образования «Томский государственный университет систем управ-
ления и радиоэлектроники»

_____ наименование подразделения

ПП ТУСУР ООиП НИЧ ТУСУР

ПОЛОЖЕНИЕ СООТВЕТСТВУЕТ
ТРЕБОВАНИЯМ ИСО 9001:2000,
ГОСТ Р ИСО 9001–2001

Первый проректор –
представитель руководства по качеству
_____ Ю.А. Шурыгин
" ____ " _____ 2006 г.

ТОМСК
2006

1. Общие положения

- 1.1. Отдел организации и планирования НИОКР университета (далее – ООиП НИОКР) является структурным подразделением научно-исследовательской части (НИЧ) университета и подчиняется зам. руководителя НИЧ. Оперативное руководство подразделением осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе. На период отсутствия обязанности начальника ООиП НИОКР, в случае необходимости, возлагаются на сотрудников отдела по приказу в соответствии с действующим положением ТУСУР.
- 1.2. Сотрудники назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора университета с согласия проректора по НР и по представлению начальника ООиП НИОКР.
- 1.3. Начальник ООиП НИОКР имеет обязанности, права и несет ответственность в соответствии с настоящим Положением в дополнение к своей должностной инструкции. Ответственность за организацию плановой работы ООиП НИОКР, а также в области совершенствования работы по планированию и координации экономической деятельности НИЧ, в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых финансовых результатов, несет начальник ООиП НИОКР.
- 1.4. В своей деятельности ООиП НИОКР руководствуется Уставом университета; настоящим Положением; действующим законодательством Российской Федерации; приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в университете, а также нормативными и методическими документами ТУСУР.
- 1.5. Должностные обязанности начальника отдела организации и планирования НИОКР и сотрудников ООиП НИОКР регулируются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными ректором университета и согласованными проректором по научной работе.
- 1.6. Начальник отдела организации и планирования НИОКР должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации экономической деятельности; технические средства передачи информации; методы организации и планирования работ; порядок ведения делопроизводства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Начальник отдела организации и планирования НИОКР должен иметь высшее экономическое образование и стаж работы в должности экономиста не менее 5 лет.
- 1.7. Сотрудники ООиП НИОКР должны знать: нормативные и руководящие документы, касающиеся финансовых вопросов, технические средства передачи информации; порядок ведения делопроизводства; основы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Сотрудники ООиП НИОКР должны иметь высшее экономическое или техническое (инженерно-экономическое образование).
- 1.8. Соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности на рабочих местах, мер пожарной безопасности обязательно для всех сотрудников ООиП НИОКР и контролируется его начальником.

2. Основные задачи

- 2.1. Организация, планирование и координация экономической деятельности НИЧ в соответствии с потребностями рынка и с целью получения дополнительных финансовых ресурсов.
- 2.2. Разработка стратегии деятельности НИЧ с целью адаптации к изменяющимся экономическим условиям.
- 2.3. Организация методической помощи научным руководителям и исполнителям НИР, взаимодействие с финансово-аналитическим отделом университета по вопросам формирования бюджета университета и другим вопросам по финансовой деятельности НИЧ.
- 2.4. Разработка унифицированной и рациональной плановой документации, внедрение средств автоматизированной обработки и получения информации.
- 2.5. Контроль над исполнением указаний и нормативных документов вышестоящих организаций.
- 2.6. Основной целью в области качества ООиП НИОКР согласно целям и политики ТУСУР являются определение соответствия создаваемой документации требованиям инструкций и методических указаний Минобрнауки РФ.

3. Функции

Отдел организации и планирования НИОКР выполняет следующие функции:

- 3.1. Организация планирования и отчетности по госбюджетным НИР, грантам, тематическим планам различного уровня перед Минобрнауки РФ, Администрацией Томской области, Госкомстатом РФ и другими ведомствами и организациями.
- 3.2. Разработка проектов перспективных и годовых планов НИР, методических документов по организации НИР, подготовка проектов хозяйственных договоров, грантов, текущих планов и смет подразделений по хоздоговорной и госбюджетной деятельности в соответствии с указаниями Минобрнауки РФ, а также в соответствии с заказами потребителей научно-технической продукции.
- 3.3. Формирование данных для подведения предварительных итогов смотра-конкурса факультетов и кафедр университета по выполнению хоздоговорных и госбюджетных НИР.
- 3.4. Ежемесячный анализ всех видов затрат НИЧ, учет средств, поступающих в результате научно-исследовательской деятельности, ведение внутреннего мониторинга за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств.
- 3.5. Выполнение расчетов по материальным и трудовым затратам, необходимых для начисления заработной платы, оплаты счетов, командировок и прочих расходов.
- 3.6. Ведение базы данных по хоздоговорным и госбюджетным НИОКР.
- 3.7. Организация участия научных подразделений в различных конкурсах на проведение НИОКР.

4. Права и ответственность

- 4.1. Права отдела организации и планирования НИОКР реализуются его начальником и сотрудниками в пределах их должностных полномочий, оговоренных настоящим Положением, должностными инструкциями, а также действующими в университете нормативными актами и распоряжениями.

- 4.2. Отдел организации и планирования НИОКР имеет право:
- добиваться от взаимодействующих с ним подразделений и сотрудников университета выполнения указаний и требований нормативных документов вышестоящей организации, а также действующих в университете;
 - запрашивать у руководителей и специалистов всех структурных подразделений университета информацию, необходимую для осуществления работы отдела;
 - представлять зам. руководителя НИЧ предложения по улучшению работы отдела;
 - разрабатывать методические рекомендации руководителям подразделений по совершенствованию экономического учета, привлекать руководителей научных структурных подразделений, а также сотрудников научных лабораторий и отделов к работе по повышению объемов проводимых научных исследований.
- 4.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел организации и планирования НИОКР НИЧ функций несет начальник отдела.
- 4.3.1. На начальника ООиП НИОКР, а во время его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности, возлагается персональная ответственность за:
- составление и своевременное предоставление информации об экономическом состоянии НИЧ;
 - выполнение распоряжений руководства университета по вопросам совершенствования экономической деятельности;
 - достоверность и своевременность подготавливаемой на основе нормативно-методических указаний документации;
 - рациональную и эффективную организацию труда исполнителей;
 - соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил техники пожарной безопасности;
 - реализацию целей в области качества на уровне подразделения.
- 4.3.2. Сотрудники ООиП НИОКР НИЧ несут ответственность за:
- выполнение распоряжений начальника ООиП НИОКР;
 - выполнение функций, возложенных настоящим Положением и другими внутренними документами (приказами, распоряжениями и т.п.).

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Порядок взаимодействия ООиП НИОКР НИЧ с другими подразделениями университета в части организации получения и предоставления информации, формирования статистической отчетности о деятельности университета, регламентируется распоряжениями и приказами ректора университета и проректора по научной работе.

6. Порядок разработки, оформления, введения в действие Положения и изменений к нему

- 6.1. Положение об отделе организации и планирования НИОКР НИЧ разработано в соответствии с приказом № __ от ____ 200 _ г.
- 6.2. Ответственный за разработку и внесение изменений в настоящее Положение – начальник ООиП НИОКР НИЧ.

Начальник ООиП НИОКР

Н.Л. Журавлева

подпись

дата

инициалы, фамилия

Начальник отдела кадров

подпись

дата

инициалы, фамилия

Начальник юридического
отдела

подпись

дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной
работе

Н.Г. Ремпе

подпись

дата

инициалы, фамилия

Зам. руководителя НИЧ

В.И. Авдзейко

подпись

дата

инициалы, фамилия

Зав. БУК

О.Е. Аркатова

подпись

дата

инициалы, фамилия