



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГБОУ ВО Казанский ГАУ

от «22» 03 2018 г. № 76

Ректор, профессор

Д. И. Файзрахманов



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе научных исследований и инноваций

Обсуждено и принято на заседании Ученого совета
от 22. 03. 2018 г. протокол № 25

Казань, 2018г.

Общие положения

Отдел научных исследований и инноваций / ОНИИ/ ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ» создан на основании приказа Министерства сельского хозяйства СССР № 202 от 22.08.1968 г., является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ».

Приказом Госагропрома ССР № 458 от 4 июля 1988 года переведен с 1 июля 1988 года на хозяйственный расчет и самофинансирование.

Отдел научных исследований и инноваций руководствуется действующими законодательными актами, положением о хозрасчетном отделе научных исследований и инноваций, лимитами, нормативами, разработанными Советом руководителей тем и утвержденными ректором университета.

ОНИИ осуществляет свою деятельность на принципах хозяйственного расчета и самофинансирования. В своей деятельности ОНИИ использует коллективные формы организации и оплаты труда.

ОНИИ самостоятельно составляет планы НИР, которые являются частью общеуниверситетского плана, определяет годовой объем работ. Договора на проведение НИР, акты приемки-сдачи работ от имени ОНИИ подписываются проректором по научной и международной деятельности, приказы подписываются ректором /проректором по научной и международной деятельности / университета.

В структуру ОНИИ входят:

- аппарат управления, количественный состав которого определяется советом руководителей тем;
- научно-исследовательские подразделения;
- конструкторские и технологические бюро;
- подразделения по внедрению достижений науки и техники;
- отдел патентоведения, информации и внедрения;
- другие хозрасчетные подразделения, необходимость создания которых возникает по мере развития ОНИИ.

Подразделения ОНИИ действуют в соответствии с Положением о подразделениях на принципах внутрихозяйственного расчета и применяют по мере необходимости и целесообразности арендный и коллективный подряд. Положение о хозрасчетных подразделениях ОНИИ и должностные инструкции сотрудников утверждаются проректором по научной и международной деятельности.

Управление ОНИИ осуществляется на основе сочетания централизованного руководства и самоуправления трудового коллектива.

Координирующим органом ОНИИ является Совет руководителей хозрасчетных подразделений и руководителей тем, который рассматривает тематику хоздоговорных НИР, отчеты, ход выполнения этапов или тем в целом, рассматривает количественный состав аппарата управления, вносит рекомендации по размерам окладов сотрудникам и другим вопросам. Совет собирается и работает по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Отдел научных исследований и инноваций возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора университета и подчиняется проректору по научной и международной деятельности. Избирается по конкурсу, преимущественно из числа лиц, имеющих ученую степень или звание.

Для рассмотрения вопросов научной, научно-организационной и практической деятельности ОНИИ при нем создается Совет руководителей хозрасчетных подразделений, который работает по Положению, утвержденному ректором / проректором по научной и международной деятельности/.

Отдел научных исследований и инноваций самостоятельно определяет общую численность работников аппарата управления, исполнителей, ИТР, служащих и младшего обслуживающего персонала. Штатное расписание утверждается ректором / проректором по научной и международной деятельности/.

Материально-техническую базу и средства ОНИИ составляют фонды и оборотные средства, патенты на изобретения, полезные модели и промышленные образцы, а также иные материальные ценности и финансовые ресурсы. ОНИИ осуществляет права владения, пользования и распоряжения этим имуществом. ОНИИ использует площади университета на условиях аренды.

Оборотные средства ОНИИ формируются в соответствии с нормативом, определенным в законном порядке. Оборотные средства изъятию не подлежат.

1. Основные задачи

Основной целью создания ОНИИ является:

- более полное и эффективное использование научного потенциала университета для решения научных, научно-технических проблем, развития агропромышленного комплекса и других отраслей народного хозяйства республики, внедрение результатов научных исследований в сельскохозяйственное производство;

- повышение качества подготовки специалистов за счет широкого участия студентов в исследовательской, конструкторской, проектной и производственной работах, всемирного развития их научного и технического потенциала и использования результатов научных исследований в учебном процессе;

- развитие материально-технической базы учебного процесса и научных исследований.

Основными задачами ОНИИ являются:

- организация и проведение научно-исследовательских работ на основе хозяйственных договоров с предприятиями и организациями по созданию новых технологий, технологического оборудования, машин и агрегатов, совершенствованию оплаты и организации труда и управления;

- разработка и внедрение в производство новых машин, приборов, оборудования, материалов и технологических процессов на основе научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, направленных на повышение эффективности производства, ускорение внедрения разработок в производстве и учебный процесс:

- изготовление и реализация полезных моделей и промышленных образцов и мелких серий рабочих органов машин, приборов и оборудования, химических препаратов и реагентов;

- проведение маркетинга, оказание консультативных и посреднических услуг в различных областях деятельности;

- другие виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

Отдел научных исследований и инноваций в соответствии с возложенными на него задачами:

- устанавливает связь с республиканскими, районными и сельскохозяйственными органами и учреждениями, колхозами и совхозами и другими сельскохозяйственными предприятиями, научно-производственными и коллективами в целях проведения на хоздоговорных началах научных исследований и внедрения достижений науки и передового опыта производства;

- заключает хозяйственные договоры с заказчиками и координирует научно-исследовательскую работу, выполняемую кафедрами на этой основе;

- разрабатывает проекты планов хоздоговорных научно-исследовательских работ и планов внедрения научных достижений и передового опыта в сельскохозяйственное производство;

- организует выполнение хоздоговорных работ на высоком научно-техническом уровне в соответствии с утвержденными техническими заданиями и программами;

- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения научно-исследовательских работ хоздоговорными группами и приемку выполненной работы;

- осуществляет учет и отчетность по научно-исследовательским работам и результатам их внедрения в народное хозяйство и учебный процесс;

- ведет всю финансовую документацию по хоздоговорным работам, оформление отчетов по завершённым работам, участвует в составлении сводного годового отчета о научно-исследовательской работе университета;

- осуществляет государственную регистрацию выполняемых научно-исследовательских работ;

- обеспечивает метрологическую достоверность научных исследований, информационное обслуживание, представляет разработки ученых на выставки, конкурсы, смотры и другие мероприятия;

- проводит патентную проработку и технико-экономический анализ научных исследований;

- осуществляет патентно-лицензионную деятельность;

- обеспечивает своевременную и полную оплату труда исполнителей хоздоговорных тем;

- организует материально-техническое обеспечение научных исследований, рациональное использование приборов и оборудования.

Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и другие работы ОНИИ проводятся:

- штатными руководящими, научными, инженерно-техническими работниками и другими специалистами, рабочими служащими ОНИИ;

- профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом университета на условиях внутривузовского штатного совместительства;

- аспирантами, студентами университета в свободное от учебы время;

- руководящими, научными, инженерно-техническими работниками, другими специалистами и работниками университета на условиях внутривузовского совместительства;

- специалистами и рабочими сторонних организаций, в т.ч. высших учебных заведений.

В основу деятельности ОНИИ положен программно-целевой метод планирования исследовательских, внедренческих работ, предусматривающий заключение договора на решение конкретных научных и научно-производственных задач с четким обозначением сроков, исполнителей, определением необходимых средств, материально-технических ресурсов и конечного результата в целом и поэтапно.

2. Функции

Отдел научных исследований и инноваций в соответствии с возложенными на него задачами:

- устанавливает связь с республиканскими, районными и сельскохозяйственными органами и учреждениями, колхозами и совхозами и другими сельскохозяйственными предприятиями, научно-производственными и коллективами в целях проведения на хоздоговорных началах научных исследований и внедрения достижений науки и передового опыта производства;

- заключает хозяйственные договоры с заказчиками и координирует научно-исследовательскую работу, выполняемую кафедрами на этой основе;

- организует и проводит научно-исследовательские работы на основе хозяйственных договоров с предприятиями и организациями по созданию новых технологий, технологического оборудования, машин и агрегатов, совершенствованию оплаты и организации труда и управления.

Организация работ по договору на создание научно-технической продукции возлагается на научного руководителя темы, назначаемого из числа руководящего профессорско-преподавательского состава или штатного сотрудника ОНИИ. С учетом научной квалификации и опыта научно-организаторской работы руководителя разрешается руководство

одновременно несколькими темами в зависимости от их важности и объема с оплатой по каждой из них.

Руководитель темы несет персональную ответственность за выполнение работ по договору и достижение запланированных конечных результатов в установленные сроки.

Руководитель темы по своему усмотрению подбирает исполнителей, создает хозрасчетные группы и подразделения, устанавливает размер авансируемой части оплаты труда в зависимости от квалификации и опыта исполнителей в пределах суммы договора.

С учетом научной квалификации, практического опыта и круга проблем, рассматриваемых в хоздоговорных темах, допускается участие исполнителей в нескольких темах по совместительству, с полной оплатой их труда.

В случаях необходимости допускается прием на работу исполнителей по контракту.

В хозрасчетных группах и подразделениях по выполнению договоров на создание научно-технической продукции решающим органом является Совет трудового коллектива группы, который определяет степень трудового участия каждого члена группы в общем объеме работ, рассматривает и регулирует вопросы трудовой жизни коллектива, ход выполнения работ исполнителями.

Решение трудового коллектива о распределении общего дохода по темам является окончательным.

Прием на работу и увольнение сотрудников ОНИИ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В целях улучшения подбора, расстановки и воспитания кадров, повышения их деловой квалификации, качества и эффективности работы, обеспечения более тесной связи заработной платы с результатами труда, ОНИИ проводит аттестацию работников в установленном порядке.

ОНИИ самостоятельно составляет и представляет на утверждение проректору по научной и международной деятельности университета перспективные и годовые планы работ по номенклатуре и объему.

Исходными данными для составления пятилетних и годовых планов НИР и ОКР являются:

- контрольные цифры;
- долговременные экономические нормативы.

Государственные заказы и лимиты по развитию науки и техники в соответствии с республиканскими и региональными программами, финансируемыми за счет централизованных фондов развития производства, науки и техники министерств и ведомств агропромышленного комплекса, а также бюджетных ассигнований и других поступлений;

- заказы организаций и предприятий отраслей народного хозяйства.

Объем работ ОНИИ определяется самостоятельно как сумма договоров с заказчиками на создание, производство, поставку новой техники, технологий материалов и оказания научно-технических услуг.

ОНИИ устанавливаются следующие экономические нормативы от суммы реализации научно-технической продукции по каждой теме:

- на оплату труда исполнителей, отчисления от фонда оплаты труда, командировочные расходы, приобретение материалов, оборудования и др. - 80%;

- на содержание ОНИИ /оплата труда штатных работников, канцтовары, материалы, инвентарь и т.п./ - 10%;

- отчисления институту за аренду помещения, электроэнергию, тепло, канализацию и др. - 5%;

- на образование фонда развития науки, производства и социального развития - 3%;

- на резервный фонд - 2%;

Резервный фонд используется на следующие цели:

- поощрение отдельных работников, наиболее отличившихся при выполнении особо важных, срочных заданий - 30%;

- премирование по результатам внутриуниверситетских конкурсов, соревнований - 15 %;

- премирование за успешное участие в выставках и ярмарках научно-технических достижений, успешное проведение Государственных испытаний - 15 %;

- оказание материальной помощи - 10%;

- на образование резервного фонда руководства ОНИИ для авансирования в случае несвоевременного перечисления средств "заказчиком", а также для других целей- 30%;

Руководители каждой темы совместно с трудовым коллективом самостоятельно составляют смету расходов, штатное расписание, распоряжаются средствами, отведенными на выполнение программы научных исследований. Смета и фактические расходы согласуются с начальником ОНИИ.

Ставки заработной платы и размеры материального поощрения каждого исполнителя устанавливаются руководителем темы.

Распорядок дня и режим работы исполнителей устанавливаются руководителем темы.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

1 Номенклатура дел подразделения.

2 Положение о структурном подразделении.

3 Политика и Цели в области качества.

4 Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).

5 Документы по планированию деятельности подразделения (Планы всех видов).

6 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

7 Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.

12 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

13 Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

5. Взаимоотношения. Связи

Договор является единственным документом, регламентирующим взаимоотношения ОНИИ с заказчиком и определяющим взаимную ответственность за выполнение взятых обязательств. Выполнение договоров служит основным критерием оценки деятельности ОНИИ и материального поощрения коллектива исполнителей.

В объем товарной и реализуемой продукции включается стоимость законченных научно-исследовательских, проектно-конструкторских, опытно-экспериментальных и технологических работ или их этапов /в соответствии с условиями договора/, а также стоимость других работ и услуг.

ОНИИ осуществляет бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с законодательством.

ОНИИ осуществляет учет результатов работы, контроль за ходом производства, ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет.

Ревизия и проверка деятельности ОНИИ проводится соответствующими подразделениями Федеральных органов власти и местными финансовыми органами.

На научно-исследовательские, проектно-конструкторские работы, опытную продукцию, научно-технические, посреднические услуги и другие виды работ устанавливаются договорные цены.

Договорные цены согласовываются с заказчиком до начала работ и утверждаются в договоре на их проведение.

6. Основные функции руководителя структурного подразделения

- начальник ОНИИ осуществляет общее руководство работой ОНИИ на основе единоначалия;
- обеспечивает соблюдение законности, государственной дисциплины, делает представления о приеме и увольнении работников ОНИИ, а также их моральном и материальном поощрении, организует конкурсный отбор технических решений для реализации их на льготных условиях.;
- разрабатывает проекты перспективных и годовых планов хоздоговорных НИР, а также рекомендации по их использованию, представляет их на согласование Ученому Совету университета;

- руководит разработкой технических заданий, рабочих программ, технико-экономических обоснований;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение договорных обязательств, соблюдение плановой, финансовой и штатной дисциплины, требований охраны труда;
- обеспечивает повышение эффективности работы ОНИИ, рациональную расстановку работников, осуществляет подбор кадров, проводит работу по аттестации и оценке их деятельности, повышении квалификации, представляет предложения об оплате их труда с учетом личного вклада в общий результат, регламентирует графики отпусков сотрудников ОНИИ;
- организует проведение научно-исследовательских работ;
- определяет эффективность разработок;
- возглавляет работу по изысканию наиболее совершенных методов исследований, испытаний, экспериментов и сокращению затрат труда при проведении исследовательских работ;
- принимает участие во внедрении новых технологических процессах;
- возглавляет проведение патентных исследований, поиск патентных материалов, отбор, изучение и оценку технического уровня изобретений, разработку рекомендаций по их использованию;
- организует проведение патентной экспертизы проектно-конструкторских и проектно-технологических работ, контроль за своевременностью отражения в технической документации использования патентных материалов;
- обеспечивает оформление изобретений, намечаемых к патентованию, другой документации и ведение делопроизводства по патентно-лицензионной работе, подготовку установленной отчетности.

7. Права руководителя структурного подразделения

Для выполнения своих должностных обязанностей начальник отдела научных исследований и инноваций имеет право:

- вносить предложения по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей сотрудников;
- запрашивать и получать материалы и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- знакомится с приказами, распоряжениями, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;
- вступать во взаимоотношения со сторонними организациями для решения оперативных вопросов;
- представлять вышестоящему руководителю предложения сотрудников подчиненного отдела;
- применять меры дисциплинарного воздействия (лишение премии, различных льгот) в отношении сотрудников отдела, который он возглавляет;

- иные права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством.

8. Ответственность руководителя структурного подразделения

Начальник отдела научных исследований и инноваций несет ответственность:

- за составление установленной отчетности о НИР университета;
- предоставление информации Совету университета и ректорату о состоянии научно-исследовательских работ;
- за работу ОНИИ и внесение предложений по улучшению НИР на Ученый Совет и ректорат;
- оформление штатных сотрудников и совместителей на хоздоговорные темы согласно штатному расписанию ОНИИ;
- за организацию научно-исследовательской работы кафедр, выполняемой на хоздоговорных началах, на высоком научно-техническом уровне;
- качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей.

Лист согласования

Положение разработано:

Начальник отдела научных исследований и инноваций


(подпись)

Р. М. Низамов

22.03.18
(дата)

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе


(подпись)

Б. Г. Зиганшин

22.03.18
(дата)

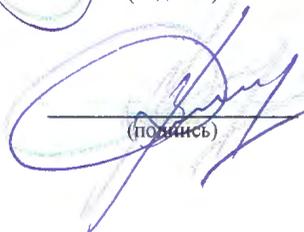
Проректор по научной и международной деятельности


(подпись)

А. Р. Валиев

22.03.18
(дата)

Проректор по хозяйственно-экономической деятельности


(подпись)

З. Р. Закиров

22.03.2018
(дата)

Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главный бухгалтер


(подпись)

Л. Г. Ибрагимова

22.03.18
(дата)

Начальник управление кадрового обеспечения и делопроизводства – начальник отдела кадров


(подпись)

Л. Т. Вафина

22.03.18
(дата)

Начальник юридического отдела


(подпись)

И. Г. Никитенко

22.03.2018
(дата)

