



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 завершенным 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 зарплаты 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)

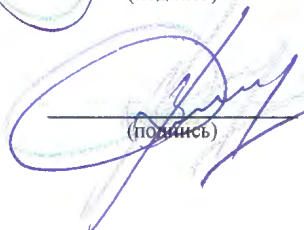
Проректор по научной и международной деятельности

  
(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)

