

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03 - 22 - 2012
		Лист 1 Всего листов 37

Директор Технологического института –
филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская
ГСХА имени П.А. Столыпина»


_____ Х.Х. Губейдуллин

_____ 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ НАУКИ И ИННОВАЦИЙ

Учт. экз. № 2

г. Димитровград
2012

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 2 Всего листов 36

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.

2. Настоящее Положение распространяется на отдел науки и инноваций (ОНИ) Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» и устанавливает ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями филиала и сторонними организациями. Положение разработано в соответствии с СТБ СМК 02-22-2008 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии».

3. Структура и содержание документа могут изменяться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в академии и филиале.

<p>ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»</p>	<p>Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»</p>	<p>СМК ПП 03- 22- 2012</p>
		<p>Лист 3 Всего листов 36</p>

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 2. Цели и задачи подразделения
 3. Функции и продукты подразделения
 4. Организационная структура подразделения
 5. Права и ответственность
 6. Обозначения и сокращения
- Приложение 1.1. Продукты подразделения и их потребители
- Приложение 1.2. Взаимосвязь функций и продуктов подразделения
- Приложение 1.3. Распределение функций внутри подразделения
- Приложение 1.4. Схема организационной структуры подразделения
- Приложение 1.5. Информационный обмен
- Приложение 2. Лист согласования
- Приложение 3. Форма извещений об изменениях в положении о подразделении

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 4 Всего листов 36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, продукты, функции и организационную структуру отдела науки и инноваций, регламентирует порядок её взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения подразделения необходимыми ресурсами.

1.2. Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора.

1.3. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников отдела по науке и инновациям.

1.4. Пользователями Положения являются руководитель и работники отдела по науке и инновациям, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.5. Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК 02-22-2008 Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя отдела науки и инноваций.

1.6. Планирование деятельности отдела по науке и инновациям осуществляется в соответствии с СТБ СМК «Порядок планирования деятельности структурных подразделений филиала».

Руководитель (начальник) отдела науки и инноваций обязан ознакомить работников с данными документами под роспись.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основной целью отдела науки и инноваций является обеспечение организационного, финансового, экономического и правового сопровождения научно-исследовательской деятельности филиала, что предусматривает решение следующих задач:

2.1.1. Повышение конкурентоспособности прикладных научных исследований и разработок, обеспечение их направленности на насыщение рынка. Внедрение результатов научных исследований и разработок в рамках научно-исследовательских, опытно-конструкторских и инновационных программ, проектов и отдельных работ в целях разработки новых и совершенствования применяемых видов наукоемкой продукции, сырья, материалов, конструкций, техники и технологий для решения актуальных социально-экономических проблем;

2.2. Совершенствование системы подготовки кадров высшей квалификации с целью сохранения и последующего наращивания их численности, содействие росту

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 5 Всего листов 36

квалификации профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников филиала академии;

2.3. Обеспечение условий для интеграции образования и науки, функционирования Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им.П.А.Столыпина» как единого учебно-научного и производственного комплекса;

2.4. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков как основы укрепления и развития вузовской науки;

2.5. Расширение международного научно-технического сотрудничества с учебными, научными заведениями и производственными фирмами зарубежных стран с целью вхождения в мировую систему науки и образования и совместной разработки научно-технической продукции;

2.6. Создание единой информационной среды, оказание информационных, научно-производственных, технических услуг с использованием уникальной научной аппаратуры, современного компьютерного оборудования и оргтехники, информационных фондов;

2.7. Формирование материально-технической базы научных исследований на современном уровне;

2.8. Реализация принципа непрерывности научной работы от научно-исследовательской работы студентов до научных исследований кандидатского и докторского уровней в процессе подготовки кадров высшей квалификации.

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Отдел науки и инноваций в соответствии с возложенными на нее задачами и в целях организации эффективной научной и инновационной деятельности осуществляет следующие функции:

3.1.1. В области планирования и организации научных исследований:

- разрабатывает планы научно-исследовательских работ филиала на основании планов подразделений;

- содействует выполнению исследований и разработок на современном научно-техническом уровне и обеспечению высокой эффективности проводимых работ;

- осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением научно-исследовательских работ в подразделениях филиала в соответствии с утвержденными программами и планами;

- обеспечивает государственную регистрацию проводимых исследований, своевременность и достоверность отчетности по научно-исследовательской работе, представляемой в органы государственной статистики;

- проводит работу по организации внедрения результатов завершенных научных исследований, готовит предложения для включения вузовских разработок в государственные заказы, отраслевые планы создания и освоения новой техники и

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 6 Всего листов 36

прогрессивной технологии, а также по выполнению социально-экономических заказов;

- осуществляет информационное обслуживание проводимых в вузе исследований и разработок.

3.1.2. В области организации труда и финансирования исследований:

- разрабатывает штатное расписание научных подразделений, определяет сметы расходов на проведение исследований и вносит в них изменения;
- организует временные коллективы для решения актуальных научно-практических проблем;
- осуществляет привлечение преподавателей, аспирантов и студентов университета к реализации научно-исследовательских проектов и программ по фондам и грантам.

3.1.3. В области выработки связи научных исследований с учебным процессом и повышением квалификации профессорско-преподавательского состава:

- организует разработку научных проблем развития и совершенствования высшего образования;
- совместно с сектором НИРС вуза организует деятельность студенческих исследовательских бюро, научно-производственных отрядов и других форм научно-технического творчества студентов, в том числе:

- привлекает студентов к участию в научно-исследовательских и проектно-конструкторских работах, выполняемых за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, других бюджетов и внебюджетных источников финансирования;

- организует и проводит внутривузовские конкурсы, олимпиады и конкурсы студенческих научно-исследовательских работ, студенческие научные конференции и семинары;

- осуществляет на конкурсной основе отбор и выдвижение наиболее одаренных студентов и молодых ученых на соискание государственных научных стипендий;

- осуществляет отбор и представление студентов для участия в конкурсах в области социально-гуманитарных, экономических, технических и естественнонаучных дисциплин;

- обеспечивает информирование студентов по тематике и направлениям исследований, проводимых вузом.

3.1.4. В области расширения интеграции науки и улучшения международных, межвузовских и межведомственных научных связей:

- обеспечивает проведение исследований в тесном контакте с другими вузами, научными учреждениями, ведомствами в рамках различных организационных форм, в том числе: временных научных коллективов, учебно-научных комплексов и иных видов научных объединений, проведения научных конференций, симпозиумов, постоянно действующих семинаров, выставок;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 7 Всего листов 36

- участвует в организации научно-технических мероприятий различного статуса.

3.1.5. В области организации редакционно-издательской деятельности:

- организует редактирование и издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах учебного процесса и научно-исследовательской работы;

3.1.6. В области информационного обслуживания:

- обеспечивает профессорско-преподавательский состав, аспирантов, соискателей и студентов филиала научно-технической информацией по проводимым конференциям, конкурсам на соискание премий, грантов, стипендий, информационными материалами об отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и передового производственного опыта;

- осуществляет консультационную помощь при подготовке и оформлении конкурсных заявок;

- обеспечивает своевременное представление конкурсных заявок и других необходимых материалов в грантообразующие фонды и организации.

3.1.7. В вопросах создания условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков:

- оказывает помощь рационализаторам и изобретателям в составлении патентных заявок, необходимой технической документации, выполнении расчетов, изготовлении и испытаниях опытных образцов.

- принимает участие в проведении патентных исследований на всех этапах разработки объектов техники и технологии.

3.2. Отдел науки и инноваций выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института (Приложение 1.1.).

3.2.1. С кафедрами по вопросам научно-исследовательской деятельности:

Представляет: распоряжения заместителя директора по науке, методические материалы и формы документов для подготовки отчетов по бюджетному финансированию, планов научно-исследовательских работ кафедр, хоздоговорных работ, подготовки научно-педагогических кадров, плана научно-технических мероприятий; информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых институтом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондов; информацию о финансовом состоянии проекта, договора, статистику по расходованию средств, информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность филиала.

Получает: предложения по формированию тематического плана научно-исследовательских работ (НИР), плана хоздоговорных работ, плана подготовки научно-педагогических кадров, планы научно-технических мероприятий; заявки на

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 8 Всего листов 36

участие в научно-технических программах; проекты и договора на выполнение работ и услуг, отчеты о НИР, заявки на командирование (ежеквартально и по мере необходимости); отчеты о командировании сотрудников; отчеты о публикациях в иностранных журналах (ежегодно); отчеты о ходе выполнения международных научно-технических проектов и контрактов.

3.2.2. С научно-технической библиотекой.

Представляет: заявки на приобретение научной литературы.

Получает: информацию о новых изданиях литературы, научную литературу в соответствии с представленными заявками.

3.2.3. С бухгалтерией.

Представляет: договора на выполнение научно-исследовательских работ, подписанные наряды на выполнение научно-исследовательских работ, акты приемки-сдачи научно-исследовательских работ.

Получает: справки о расходовании денежных средств по хозяйственным договорам и грантам, информацию о материально-техническом состоянии филиала, необходимую для оформления конкурсной и иной документации

3.2.4. С отделом кадров.

Представляет: материалы на оформление сотрудников подразделения, заявки на предоставление информации о кадровом составе филиала.

Получает: формы документов для заполнения, информацию о кадровом составе, необходимую для оформления конкурсной и иной документации.

3.2.5. С отделом делопроизводства (канцелярией).

Представляет: письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации, заявки на конкурсы для отправления по назначению, проекты организационно-распорядительных документов филиала.

Получает: оформленные командировочные удостоверения, почту (внешнюю и внутреннюю), копии организационно-распорядительных документов филиала.

3.2.6. С административно-хозяйственными отделами.

Получает: требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; служебные записки о ремонте помещений и оборудования отдела по науке и инновациям (эксплуатационно-технический отдел).

Представляет: заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, заявки на ремонт помещений и оборудования, заявки на предоставление транспортных средств для организации и проведения научно-технических мероприятий, для выездов по хоздоговорной тематике.

3.2.7. С другими подразделениями филиала и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности отдела науки и инноваций.

3.3. В результате осуществления своих функций отдел науки и инноваций производит внутренние и внешние продукты (Приложение 1.2.).

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 9 Всего листов 36

Для решения своих задач и успешного осуществления закрепленных функций отдел по науке и инновациям наделяется материальными и финансовыми ресурсами из средств вуза, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Отдел науки и инноваций является структурным подразделением института. Распределение функций внутри подразделения приведены в Приложении 1.3.

4.2. Общее руководство отдела науки и инноваций осуществляет заместитель директора по науке;

4.3. Оперативное руководство деятельностью отдела науки и инноваций осуществляет начальник отдела науки и инноваций, который подчиняется заместителю директора по науке. Начальник отдела науки и инноваций назначается приказом директора.

4.4. В своей деятельности отдел науки и инноваций руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года (с изменениями от 24 декабря 1993 г., 13 января 1996 г., 16 ноября 1997 г., 20 июля, 7 августа, 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 13 февраля, 21 марта, 25 июня, 25 июля, 24 декабря 2002 г., 10 января, 7 июля, 8, 23 декабря 2003 г., 5 марта, 30 июня, 20 июля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая, 18, 21 июля, 31 декабря 2005 г., 16 марта, 6 июля, 3 ноября, 5, 28, 29 декабря 2006 г., 6 января, 5, 9 февраля, 20 апреля, 21 июля, 1 декабря 2007 г.);

- Федеральным законом РФ от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ: «О науке и государственной научно-технической политике» (в ред. Федеральных законов от 19.07.1998 N 111-ФЗ, от 17.12.1998 N 189-ФЗ, от 03.01.2000 N 41-ФЗ, от 27.12.2000 N 150-ФЗ, от 29.12.2000 N 168-ФЗ, от 30.12.2001 N 194-ФЗ, от 24.12.2002 N 176-ФЗ, от 23.12.2003 N 186-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 30.06.2005 N 76-ФЗ, от 31.12.2005 N 199-ФЗ, от 04.12.2006 N 202-ФЗ, от 01.12.2007 N 308-ФЗ);

- Федеральным законом РФ от 22 августа 1996 г.: «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями от 10 июля, 7 августа, 24 октября, 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 25 июня, 24 декабря 2002 г., 10 января, 5 апреля, 7 июля, 23 декабря 2003 г., 22 августа, 29 декабря 2004 г., 21 апреля, 31 декабря 2005 г., 6 июля, 18 июля, 16 октября, 3 ноября, 29 декабря 2006 г., 6 января, 9 февраля, 20 апреля, 1 декабря 2007 г.);

- Основами политики Российской Федерации в области развития науки и технологий на период до 2010 года и дальнейшую перспективу (утв. Президентом РФ 30 марта 2002 г. N Пр-576);

- Положением о научной деятельности высших учебных заведений (утверждено приказом Государственного комитета РФ по высшему образованию № 614 от 22 июня 1994 г.);

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 10 Всего листов 36

- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ;

- Положением о Технологическом институте – филиале ФГБОУ ВПО «Ульяновской ГСХА им. П.А.Столыпина»;

- приказами и распоряжениями директора института;

- решениями Ученого Совета филиала;

- Политикой в области качества Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновской ГСХА им. П.А.Столыпина»;

- настоящим Положением.

4.5. Производственные и управленческие связи между подразделениями отдела науки и инноваций определяются его структурой.

Схема организационной структуры отдела науки и инноваций приведена в Приложении 1.4.

4.6. Штатное расписание отдела науки и инноваций включает следующие должностные единицы:

- заместитель директора по науке;

- начальник отдела науки и инноваций;

- специалист по научным исследованиям;

- специалист по научно-исследовательской работе со студентами;

- инженер по научно-технической информации;

- инженер по патентно-изобретательной работе;

- специалист по редакционно-технической информации;

- секретарь;

- экономист;

- агроном;

- заведующим опытным полем;

- заведующий научной лабораторией;

- научный сотрудник.

На должности сотрудники отдела науки и инноваций назначаются приказом директора института в соответствии с трудовым законодательством.

Сотрудники отдела науки и инноваций регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах и центрах повышения квалификации; ведут научно-исследовательскую и преподавательскую работу, участвуя в научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заместитель директора по науке.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 11 Всего листов 36

5.1. Заместитель директора по науке:

- дает подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в их функциональные обязанности по научно-исследовательской деятельности;

- контролирует выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему службами и подразделениями;

- запрашивает и получает необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему служб и подразделений;

- взаимодействует с другими предприятиями, организациями и учреждениями по научно-исследовательским, производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности;

- знакомится с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности Подразделения;

- докладывает руководителю обо всех выявленных нарушениях в недостатках в связи с выполняемой работой;

- общается с представителями прессы (передавать служебную информацию в другие организации как сотрудник предприятия только по разрешению непосредственного руководителя в рамках выполняемых функций по должности по всем вопросам, относящимся к своей сфере деятельности на предприятии);

- организация разработки и выполнение тематического плана научно-исследовательских работ филиала академии, финансируемого по линии госбюджета и из средств хоздоговоров с предприятиями;

- своевременное составление на кафедрах и факультетах планов научно-исследовательской работы, помощи производству, планов внедрения достижений науки и передового опыта в учебно-опытном хозяйстве, и своевременное представление отчетов и планов в установленные сроки;

- участие в качестве представителя Технологического института в различных организациях по вопросам организации научной работы, создания условий для роста научных кадров, оказания помощи сельскохозяйственному производству.

5.2. Начальник отдела науки и инноваций:

- разрабатывает совместно с руководителями факультетов, кафедр, хоздоговорных тем, планы и объемы работ, рассматривает состав исполнителей и условия оплаты их труда;

- контролирует выполнение кафедрами и отдельными исполнителями в намеченные сроки работ и их качество, а также расход денежных средств в соответствии с утвержденными сметами, обеспечивает своевременное представление отчетности;

- осуществляет руководство и контроль работы аппарата отдела науки и инноваций;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 12 Всего листов 36

- информирует Ученый совет Технологического института о выполнении кафедрами и отдельными исполнителями научно-исследовательских работ по хозяйственным договорам;

- составляет итоговые отчеты о работе отдела науки и инноваций;
- выполняет поручения директора и заместителя директора по науке по составлению и оформлению планов и отчетов по бюджетной тематике;
- участвует в составлении годового научного отчета о подготовке материалов, ценных в теоретическом и практическом отношении, для представления на выставки;
- ведет картотеку важнейших тем научно-исследовательских работ, ежеквартальной и общей информации по законченным научно-исследовательским работам;
- осуществляет письменную связь с научно-информационными центрами;
- в отсутствие директора и заместителя директора по науке доводит до деканатов, кафедр соответствующие письменные распоряжения, принимает от деканов и кафедр требуемые данные;
- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- вносит на рассмотрение директора организации предложения по улучшению деятельности отдела науки и инноваций (ОНИ);
- осуществляет взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных организаций.

Начальник отдела науки и инноваций несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на отдел задач, функций и обязанностей;
- нарушение прав и свобод студентов и работников отдела по науке и инновациям;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья работников отдела по науке и инновациям во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
- обеспечение отделом науки и инноваций качества процессов предоставления образовательных услуг и их результатов в соответствии с требованиями ГОС ВПО и потребителей.
- обеспечение качества выпускаемой продукции и выполняемых работ в соответствии с документами СМК.
- осуществление корректирующих и предупреждающих действий для предотвращения и устранения несоответствий при производстве продукции в подразделении, а также по результатам внутренних и внешних аудитов СМК.

5.3. Специалист по научным исследованиям:

- проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям, темам) в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения;
- собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 13 Всего листов 36

информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений;

- участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по исполнению их результатов;
- составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- участвует во внедрении результатов исследований и разработок;
- знакомится с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности;

- по вопросам, находящимся в его компетенции вносит на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы служащих, замечания по деятельности работников организации, варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков;

- запрашивает лично или по поручению руководства организации от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Специалист по научным исследованиям несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии и Положением о филиале, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

5.4. Специалист по НИРС:

- осуществляет общее руководство научно-исследовательской работой студентов;

- участвует в разработке стратегии функционирования и развития системы научно-исследовательской работы студентов филиала, планирование и контроль ее деятельности;

- осуществляет координацию работы всех подразделений филиала в области научно-исследовательской работы студентов;

- разрабатывает нормативную документацию по вопросам организации научно-исследовательской работы студентов;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 14 Всего листов 36

- обеспечивает участие студентов в различных научно-технических мероприятиях, проводимых в сторонних организациях, а также в конкурсах на соискание премий, грантов, стипендий и т.д.

- осуществляет организационное руководство по подготовке и проведению научно-технических мероприятий системы научно-исследовательской работы студентов (конференции, конкурсы, тренинги, семинары, олимпиады и др.);

- содействует созданию и функционированию различных студенческих научно-исследовательских объединений;

- осуществляет руководство подготовкой сборников и отдельных научных работ студентов к их изданию;

- осуществляет подготовку к изданию необходимых научно-методических и информационных материалов по вопросам научно-исследовательской работы студентов;

- представляет к различным формам и видам поощрения студентов, преподавателей и сотрудников за активную деятельность в системе научно-исследовательской работы студентов;

- осуществляет взаимодействие с органами управления системой научно-исследовательской работы студентов в других вузах и организациях, Советами по научно-исследовательской работе студентов всех уровней, другими организациями и учреждениями внутри страны и за рубежом.

Специалист по НИРС несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии и Положением о филиале, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

5.5. Инженер по научно-технической информации:

- осуществляет поиск и обеспечивает профессорско-преподавательский состав, аспирантов, соискателей и студентов института научно-технической информацией по проводимым конференциям, конкурсам на соискание премий, грантов, стипендий, информационными материалами об отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и передового производственного опыта;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 15 Всего листов 36

- осуществляет консультационную помощь при подготовке и оформлении конкурсных заявок;
- обеспечивает своевременное представление конкурсных заявок и других необходимых материалов в грантообразующие фонды и организации;
- получает и передает в соответствующие подразделения сведения о результативности участия сотрудников института в проводимых конкурсах;
- организует справочно-информационное обслуживание отдельных ученых и специалистов, предприятий, учреждений, организаций, а также обеспечение представления необходимой научно-технической информации в соответствии с порядком межотраслевого обмена информационными материалами;
- оказывает помощь рационализаторам и изобретателям в составлении патентных заявок, необходимой технической документации, выполнении расчетов, изготовлении и испытаниях опытных образцов;
- принимает участие в проведении патентных исследований на всех этапах разработки объектов техники и технологии;
- осуществляет контроль за отражением результатов патентных исследований в технической документации;
- знакомит работников предприятия с действующими положениями о правах рационализаторов и изобретателей;
- разрабатывает нормативно-методические документы по патентно-лицензионной, изобретательской и рационализаторской работе;
- содействует развитию рационализации и изобретательства в подразделениях предприятия;
- оформляет документы на изобретения и на выплату авторских вознаграждений рационализаторам и изобретателям;
- организует проведение конкурсов и смотров работ рационализаторов и изобретателей, готовит материалы по присвоению почетных званий наиболее отличившимся рационализаторам и изобретателям и премированию за содействие рационализации и изобретательству;
- участвует в разработке мероприятий по развитию рационализации и изобретательства на предприятии, совершенствует формы и методы работы по рационализации и изобретательству;
- составляет отчетность по патентно-лицензионной, изобретательской и рационализаторской работе, принятым и использованным рационализаторским предложениям и изобретениям.

5.6. Инженер по патентно-изобретательной работе:

- проводит работу по обеспечению высокого технического уровня, патентоспособности и патентной чистоты проектно-конструкторских и проектно-технологических работ, выполненных на предприятии на уровне изобретений, а также

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 16 Всего листов 36

по обеспечению патентной чистоты изготавливаемой на предприятии экспортной продукции;

- принимает участие в проведении патентных исследований на всех этапах разработки объектов техники и технологии;

- участвует в рассмотрении заданий на проектирование или модернизацию машин, приборов, оборудования и технологических процессов, результатов выполненных разработок, в оценке их технического уровня и во внедрении научно-технических мероприятий на основе использования изобретений (в том числе патентуемых);

- обеспечивает отбор и изучение специалистами предприятия изобретений, намеченных к применению в производственной деятельности предприятия;

- осуществляет контроль за отражением в технической документации использованных патентных материалов, а также их учет;

- принимает участие в отборе из числа выявленных в проектно-конструкторских разработках изобретений и подготовке их для лицензирования и патентования за границей;

- ведет работу с использованием современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи по созданию и систематическому пополнению патентного фонда в соответствии с профилем деятельности предприятия;

- на основе патентных исследований подготавливает предложения по покупке и продаже лицензий на промышленную собственность;

- осуществляет контроль за отражением результатов патентных исследований в технической документации;

- организует ознакомление специалистов института с имеющимися патентными материалами и подготавливает рекомендации по их использованию;

- участвует в рассмотрении вопросов, относящихся к публикации материалов об изобретениях, осуществленных на предприятии;

- консультирует специалистов предприятия с целью соблюдения порядка составления описаний предполагаемых изобретений и подачи заявок на них;

- разрабатывает нормативно-методические документы по патентно-лицензионной, изобретательской и рационализаторской работе;

- содействует развитию рационализации и изобретательства в подразделениях Технологического института;

- осуществляет сбор предложений по рационализации и изобретательству, их учет и систематизацию;

- оказывает помощь рационализаторам и изобретателям в составлении заявок, необходимой технической документации, выполнении расчетов, изготовлении и испытаниях опытных образцов;

- знакомит работников предприятия с действующими положениями о правах рационализаторов и изобретателей;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 17 Всего листов 36

- принимает участие в рассмотрении рационализаторских предложений и изобретений, технико-экономической экспертизе и готовит по ним заключения;

- осуществляет контроль за внедрением рационализаторских предложений и изобретений в производство, правильностью расчетов экономической эффективности предполагаемых изобретений, рационализаторских предложений и определении размеров авторских вознаграждений;

- оформляет документы на изобретения и на выплату авторских вознаграждений рационализаторам и изобретателям;

- участвует в разработке мероприятий по развитию рационализации и изобретательства на предприятии, совершенствует формы и методы работы по рационализации и изобретательству;

- составляет отчетность по патентно-лицензионной, изобретательской и рационализаторской работе, принятым и использованным рационализаторским предложениям и изобретениям;

Инженер по патентно-изобретательной работе отдела науки и инноваций имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Технологического института, касающимися его деятельности;

- запрашивать и получать от функциональных служб все необходимые для работы материалы и сведения;

- принимать решения в пределах своей компетенции;

- требовать от руководства Технологического института оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

Инженер по патентно-изобретательной работе отдела науки и инноваций несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

5.7. Специалист по редакционно-технической информации:

- занимается чтением и редакторским анализом учебных пособий, текстов лекций, лабораторных практикумов, материалов и статей, публикуемых в сборниках;

- проверяет текст на соответствие рабочей программе;

- анализирует заголовки пособия;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 18 Всего листов 36

- оформляет титульный лист, оборот титульного листа, проставляет ISBN, работает над оглавлением, выходными данными;

- детально прорабатывает каждый элемент текста, оценивая его с позиций грамматики русского языка и стилистики издания;

- проверяет текст на соответствие государственным стандартам по издательской деятельности;

- возвращает рукопись автору для устранения замечаний, оказывая консультативную помощь;

- просматривает исправленную рукопись, сверяя с первым вариантом, делает макет на готовую рукопись и передает в типографию.

Специалист по редакционно-технической информации несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии и Положением о филиале, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

5.8. Секретарь:

- осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя;

- подготавливает документы и материалы, необходимые для работы руководителя;

- следит за своевременным рассмотрением и представлением структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечивает их качественное их редактирование;

- по поручению руководителя составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам писем;

- выполняет работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведет и оформляет протоколы заседаний и совещаний;

- осуществляет контроль за исполнением работниками предприятия изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя, взятых на контроль;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 19 Всего листов 36

- ведет контрольно-регистрационную картотеку;
- формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность и в установленные сроки сдает в архив.

Секретарь несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии и Положением о филиале, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

5.9. Экономист

- выполняет работы по осуществлению экономической деятельности подразделения, совместно с начальником ОНИ, заместителем директора по науке;
- разрабатывает, совместно с руководителями кафедр научные исследования, планы и объемы работ, рассматривает состав исполнителей;
- организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями города по подготовке кадров в сфере программ дополнительного образования;
- организует работу по оформлению хозяйственных договоров, соглашений и государственных контрактов, договоров подряда;
- контролирует выполнение договоров, целевое расходование средств и подготовку отчетной документации;
- готовит по требованию сотрудников Технологического института справки о наличии и размере средств по хозяйственным договорам;
- обеспечивает составление и ведение документации по программам дополнительного образования.

Экономист отдела науки и инноваций несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей, за неправильность и неполноту использования предоставленных прав, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 20 Всего листов 36

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

5.10. Агроном

- проводит научные исследования в области агрономии;

- изучает и внедряет передовые методы возделывания полевых, садовых, огородных культур;

- разрабатывает и внедряет технологии по борьбе с вредителями, болезнями растений и сорняками;

- разрабатывает агротехнические мероприятия, направленные на повышение плодородия почв и увеличения урожайности сельскохозяйственных культур;

- разрабатывает производственные планы, виды и количества посадочных культур;

- ведет переговоры и готовит проекты договоров на приобретение семян растений, саженцев и удобрений;

- организует работу по выращиванию высококачественных сортовых семян и посадочного материала, созданию семенных фондов;

- организует работу по подготовке почвы к посеву и посадке;

- разрабатывает мероприятия по приготовлению и внесению удобрений в почву;

- осуществляет контроль за подготовкой семян и посадочного материала;

- организует работы по посеву полевых культур;

- разрабатывает планы (календарные графики) по уходу за посевами;

- контролирует выполнение работ по сбору, транспортировке к местам хранения и хранению собранного урожая.

Агроном отдела науки и инноваций несет ответственность в случаях за:

- ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей, за неправильность и неполноту использования предоставленных прав, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 21 Всего листов 36

5.11. Заведующий опытным полем:

– осуществляет руководство сельскохозяйственными работами на опытном поле по выращиванию сельскохозяйственных культур в соответствии с доведенными заданиями;

– распределяет технику, имеющуюся в его распоряжении, в соответствии с выполняемой работой, осуществляет расстановку исполнителей по рабочим местам;

– обеспечивает работников инструментом, инвентарем, материалами и другими необходимыми средствами;

– контролирует качество выполненных работ;

– обеспечивает соблюдение технологии применения органических и минеральных удобрений, гербицидов, ядохимикатов;

– организует оперативный учет выполненных работ, объемов производства продукции на опытном поле, материальных ценностей;

– ведет агротехническую документацию, книгу истории опытного поля;

– оформляет наряды на выполненные работы;

– организует работу по выполнению требований законодательства по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

– контролирует соблюдение норм и правил охраны труда и пожарной безопасности.

Заведующий опытным полем отдела науки и инноваций имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

- запрашивать и получать от функциональных служб все необходимые для работы материалы и сведения;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

Заведующий опытным полем отдела науки и инноваций имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

- запрашивать и получать от функциональных служб все необходимые для работы материалы и сведения;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

Заведующий опытным полем несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей, за неправильность и неполноту использования предоставленных прав, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 22 Всего листов 36

трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

5.12. Заведующий научной лабораторией:

– организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане учреждения или отдела (отделения, лаборатории), и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ;

– разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству учреждения или отдела института;

– разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ;

– осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ;

– контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями; обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

– представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета Технологического института и отдела науки и инноваций отчеты по выполненным работам;

– обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи;

– принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов;

– проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений;

– обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов;

– следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда;

– участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет начальнику ОНИ предложения по оплате их с учетом личного вклада в общие результаты работы.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 23 Всего листов 36

Заведующий научной лабораторией отдела науки и инноваций несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей, за неправильность и неполноту использования предоставленных прав, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

5.13. Научный сотрудник:

- проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения;

- собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений;

- участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по исполнению их результатов;

- составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

- участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Научный сотрудник отдела науки и инноваций несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей, за неправильность и неполноту использования предоставленных прав, предусмотренных соответствующей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

5.14. Руководители и сотрудники отдела науки и инноваций осуществляют свои должностные обязанности в соответствии с разработанным «Положением».

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 24 Всего листов 36

6. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ТИ – Технологический институт
ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» - Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Ульяновская государственная
сельскохозяйственная академия имени П.А.Столыпина»

СМК – система менеджмента качества

ПП – положение о подразделении

СТВ – стандарт ВУЗа

НИД – научно-исследовательская деятельность

НИР – научно-исследовательская работа

НИРС – научно-исследовательская работа студентов

ОНИ – отдел науки и инноваций

ПИР – патентно-изобретательная работа

РТИ – редакционно-техническая информация

ППС – профессорско-преподавательский состав

НТИ – научно-техническая информация

Разработчик

Начальник ОНИ



А.М. Кадырова

Согласовано

Представитель руководства по качеству,
Заместитель директора по учебной работе



Т.А. Мащенко

Начальник отдела кадров



М.П. Тимошенко

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 25 Всего листов 36

Приложение 1.1.

Продукты подразделения и их потребители

Продукты подразделения	Потребители						
	Кафедры	Библиотека	Бухгалтерия	Отдел кадров	Канцелярия	АХЧ	Деканаты
1. Организационно-распорядительные документы (распоряжения, приказы)	+	+	+	+	+	+	+
2. Формы документов по НИД	+						+
3. Планы НИД (перспективный, годовые планы хоздоговорных работ, подготовки н.п. кадров, НИРС, научно-технических мероприятий)	+						+
4. Предложения по внедрению результатов НИР	+						+
5. Договоры на выполнение НИР	+		+	+			+
6. Научно-техническая информация	+	+					+
7. Документы по международному научному сотрудничеству (договоры, соглашения, меморандумы)	+						+
8. Научные и научно-методические издания	+	+					+
9. Документы по патентно-изобретательской деятельности (заявки, переписка с ФИПС)	+		+		+		

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 26 Всего листов 36

Приложение 1.2.

Взаимосвязь функций и продуктов подразделения

Функции подразделения	Продукты подразделения								
	1. Организационно-распорядительные документы (распоряжения, приказы)	2. Формы документов по НИД	3. Планы НИД (перспективный, годовые планы хозяйственных работ, подготовки н.п. кадров, НИРС, научно-технических мероприятий)	4. Предложения по внедрению результатов НИР	5. Договоры на выполнение НИР	6. Научно-техническая информация	7. Документы по международному научному сотрудничеству (договоры, соглашения, меморандумы)	8. Научные и научно-методические издания	9. Документы по патентно-изобретательской деятельности (заявки, переписка с ФИПС)
3.1.1. Планирование и организация научных исследований	+	+	+	+	+		+		
3.1.2. Организация труда и финансирования исследований	+	+	+	+	+				
3.1.3. Выработка связи НИР с учебным процессом и повышением квалификации ППС	+	+				+		+	
3.1.4. Развитие интеграции науки и улучшение научных связей	+		+	+	+	+	+		
3.1.5. Организация информационного обслуживания	+	+	+	+	+	+		+	
3.1.6. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков	+	+		+		+		+	+

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 27 Всего листов 36

Приложение 1.3.

Распределение функций внутри подразделения

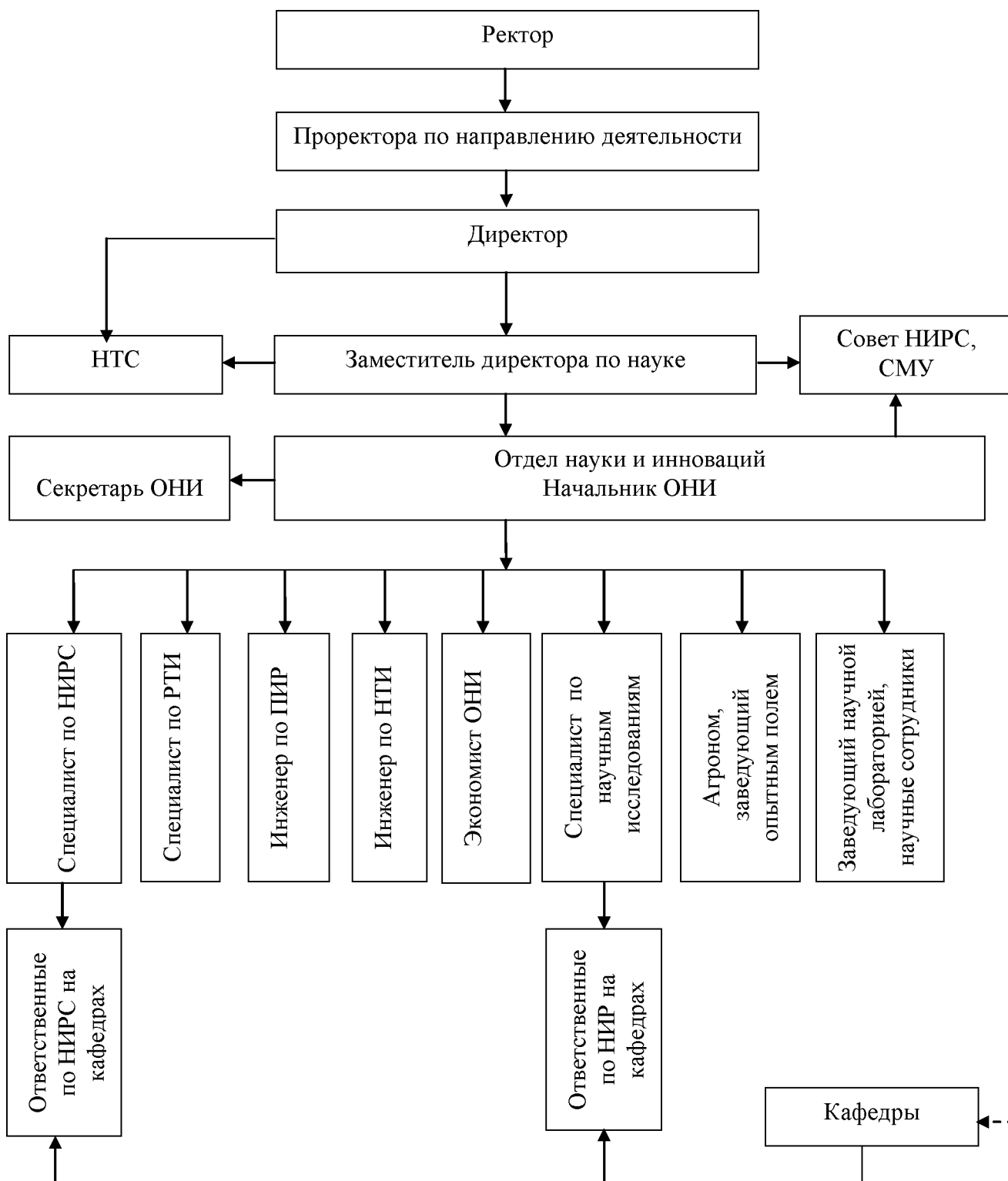
Функции подразделения	Структурные звенья подразделения											
	Начальник ОНИ	Инженер по НИТИ	Специалист по НИРС	Инженер по ПИР	Специалист по РТИ	Специалист по научным исследованиям	Экономист	Секретарь	Заведующий научной лабораторией	научные сотрудники	Агроном	Заведующий опытным полем
3.1.1. Планирование и организация научных исследований	О					О,И			И	И	О,И	И
3.1.2. Организация труда и финансирования исследований	О											
3.1.3. Выработка связи НИР с учебным процессом и повышением квалификации ППС	К		О,И			О,И						
3.1.4. Развитие интеграции науки и улучшение научных связей	О	И	И	И		О,И			О,И	О,И		
3.1.5. Организация информационного обслуживания	К	И	И	И		И	О,И	О,И				
3.1.6. Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков	К	О,И		О,И								
3.1.7. Организация редакционно-издательской деятельности	К				О/И							

При распределении функций внутри подразделения используются регистры:

О - организует (обеспечивает), И - исполняет (разрабатывает), К - контролирует

Приложение 1.4.

Схема организационной структуры подразделения



ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 29 Всего листов 36

Приложение 1.5.

Информационный обмен

№ п/п	Информация на "входе" ¹	Источник информации (подразделение института или внешний источник)	Срок получения информации (дата, периодичность)
1.	Распоряжения по НИД	Министерство сельского хозяйства РФ, Отдел науки инноваций Ульяновской области	По мере необходимости
2.	Отчеты о НИР кафедры	Кафедра	до 15 декабря текущего года
3.	План подготовки научно-педагогических кадров	Кафедра	до 15 декабря текущего года
4.	План хозяйственных работ	Кафедра	до 15 декабря текущего года
5.	Предложения в план научно-технических мероприятий	Кафедра	до 15 декабря текущего года
6.	Перспективный план НИР кафедры	Кафедра	1 раз в 5 лет
7.	Отчет о деятельности научного подразделения	Научная лаборатория, центр	до 15 декабря текущего года
8.	Отчеты о выполненных НИР (ГОСТ 7.32)	Кафедры, научные подразделения	По мере необходимости
9.	Документы или иные материалы, подготовленные в соответствии с организационно - распорядительными документами ОНИ	Подразделения института	В указанные сроки
10.	Информация о проводимых конференциях, конкурсах и др. научно-техническая информация	Организации	По мере необходимости
11.	Проекты договоров, представления о создании временных творческих коллективов	Кафедры, научные подразделения	По мере необходимости
12.	Информация о новых изданиях литературы	Библиотека	По мере необходимости
13.	Научная литература в соответствии с представленными заявками	Библиотека	-
14.	Справки о расходовании средств денежных средств по хозяйственным договорам и грантам, информация о материально-техническом состоянии филиала академии	Бухгалтерия	По мере необходимости
15.	Информация о новых поступлениях	Библиотека	По мере необходимости
16.	Почта (внешняя и внутренняя)	Канцелярия	По мере необходимости
17.	Копии организационно- распорядительных документов филиала	Канцелярия	По мере необходимости
18.	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей	Административно- хозяйственная часть	По мере необходимости
19.	Научные издания (материалы конференций, научные и научно-методические издания)	Типография	По мере необходимости
20.	Отчет об издании научной литературы	Типография	до 15 декабря текущего года

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 30 Всего листов 36

№ п/п	Информация на "выходе" ⁴	Потребитель информации (подразделение института)	Срок предоставления ² информации (дата, периодичность)
1.	Отчет о НИР	Министерство сельского хозяйства РФ, Управление науки инноваций Ульяновской области	По мере необходимости
2.	Документы или иные материалы, подготовленные в соответствии с организационно - распорядительными документами	Министерство сельского хозяйства РФ, Управление науки инноваций Ульяновской области	По мере необходимости
3.	Распоряжения зам.директора по научной работе	Кафедры, научные подразделения	По мере необходимости
4.	Методические материалы и формы документов по НИД	Кафедры, научные подразделения	По мере необходимости
5.	Информация о проводимых конференциях, конкурсах и др. научно- техническая информация	Кафедры, научные подразделения	По мере необходимости
6.	Заявки на приобретение (подписку) научной литературы	Научная библиотека	2 раза в год
7.	Материалы на оформление сотрудников подразделения	Отдел кадров	По мере необходимости
8.	Почта (письма, конкурсные заявки) для отправления по назначению	Канцелярия	По мере необходимости
9.	Проекты организационно- распорядительных документов	Канцелярия	По мере необходимости
10.	Заявки на приобретение хозяйственно- канцелярских принадлежностей, ремонт помещений и оборудования	Административно-хозяйственный отдел	По мере необходимости
11.	Заявки на предоставление транспорта	Административно-хозяйственный отдел	По мере необходимости

¹ Документы (внешние и внутренние), а также телефонные сообщения, сообщения, полученные в личном разговоре и т.п. — все, что составляет важный информационный ресурс для осуществления функций подразделения.

² Если существует явная периодичность. В ином случае, возможны варианты: "-" или "По мере необходимости".

³ Функция управления 1-го уровня, в рамках которой формируются информационные потоки

⁴ Внутренние документы, которые готовятся в подразделении, а также любая иная информация (телефонные сообщения, сообщения, полученные в личном разговоре и т.п.) - все, что составляет важный информационный ресурс для осуществления функций других подразделений училища или является элементом отчетности для руководства училища или для внешних контролирующих и иных органов.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03- 22- 2012
		Лист 32 Всего листов 36

Приложение 3

Форма извещений об изменениях в положении о подразделении

Утверждаю

 « _____ » _____ г.

Изменения в положении о _____
 № _____ от « _____ » _____ г.

№п/п	Раздел ПП	Старая редакция	Новая редакция

Руководитель структурного подразделения _____ ФИО

Согласовано

Должность _____ ФИО

Утверждаю
Директор филиала
Х.Х.Губейдуллин
11 2015г.

Изменения №1 к положению об отделе науки и инноваций
рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета филиала
Протокол № 3 от «24» 11 2015г.

№п/п	Раздел ДИ	Старая редакция	Вновь разработанный
1	Наименование организации	ТИ - филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	ТИ - филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

Директор

Х.Х. Губейдуллин

Представитель высшего руководства
по качеству
Заместитель директора по

Н.С. Семенова

Согласовано:

Начальник отдела кадров

М.П. Тимошенко

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиала университета



Хейдуллин Х.Х.

13 июня 2017 г.

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

В положения о структурных подразделениях (СМК 03), положения о деятельности (СМК 04) и в должностные инструкции (СМК 05)

Дата введения 13.06.2017г.

В соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 01 июня 2017 года №271 Технологический институт - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П.А. Столыпина» (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА) переименован в Технологический институт - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ).

РАЗРАБОТЧИК

Ответственный за СМК
Филиала университета

Н.С. Семенова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

М.П. Тимошенко