


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСИ-Управление научных исследований	Редакция 2	

**СОГЛАСОВАНО**

Президент УлГУ



Ю.В.Полянсков  
« 25 » 03 2010 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета

23 марта 2010 протокол № 8/158

Ректор УлГУ



Б.М.Костишко

« 23 » марта 2010 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управлении научных исследований


Согласовано	Согласовано
Начальник Управления документационного обеспечения	Зам. директора Центра менеджмента качества
 Е.С.Гузенко « 19 » марта 2010 г.	 В.П.Шишова « 19 » марта 2010 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ  
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск 2010

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие
2	Документ полностью пересмотрен	Жуков А.В.	26.03.10
2	Добавлен п.3.13. Внесены изменения в п.4.2, 4.4.	Жуков А.В.	Приказ №678 от 10.11.2010 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП-Управление научных исследований	Редакция 2	

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность Управления научных исследований (далее - УНИ).

1.2. УНИ является структурным подразделением Ульяновского государственного университета (далее в тексте – Университет), входящим в службу проректора по научной работе и информационным технологиям (НРИИТ).

1.3. Работа УНИ организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого сотрудника за качественное выполнение должностных инструкций.

1.4. В своей деятельности УНИ руководствуется законодательством Российской Федерации, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом Университета, локальными нормативными и правовыми актами УлГУ, утвержденными планами работ, настоящим Положением.

1.5. Местонахождение УНИ: 432000, г.Ульяновск, ул. Л.Толстого, 42.

## **2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основной целью УНИ является создание благоприятных условий для развития научных исследований в сфере фундаментальной и прикладной науки, внедрения результатов в реальный сектор экономики.

2.2. В соответствии с целью УНИ в своей деятельности осуществляет следующие задачи:

- организация студенческой научной работы;
- обеспечение защиты интеллектуальной собственности;
- содействие внедрению разработок в реальный сектор экономики;
- организация участия учёных университета в Федеральных целевых программах, ведомственных программах, конкурсах грантов.

## **3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с основными задачами УНИ выполняет следующие функции:

3.1. Перспективный и текущий мониторинг ФЦП, межведомственных, ведомственных, региональных научно-исследовательских программ и грантов.

3.2. Организационно-техническое сопровождение подачи заявок.

3.3. Организационное сопровождение проектов.

3.4. Организационное сопровождение межрегиональных, всероссийских и международных конференций, проводимых на базе университета.

3.5. Своевременное выявление одарённых студентов.

3.6. Совместно с УМУ мониторинг и организацию студенческой научно-учебной работы; организацию студенческих научно-практических конференций, олимпиад, творческих конкурсов.

3.7. Совместно с заместителями директоров/ деканов по научной работе, советом аспирантов и молодых учёных работу студенческих научных семинаров.

3.8. Взаимодействие с Советом аспирантов и молодых учёных.


3.9. Регистрацию интеллектуальной собственности.

3.10. Совместно с технопарком «УлГУ - высокие технологии» внедрение научно-исследовательских разработок в реальный сектор экономики.

3.11. Сбор, обработку и анализ потребностей производственных предприятий и организаций региона в наукоёмких высокотехнологичных решениях.

3.12. Учёт хозяйственных договоров на НИОКР, выполняемых УлГУ.

3.13. Планирование, учет и анализ финансовых поступлений на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, контроль расходования

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСИ-Управление научных исследований	Редакция 2	

указанных средств, в т.ч.:

- составление смет расходов по НИР и ОКР с обоснованием и расчетам к ним;
- контроль соблюдения сметной дисциплины руководителями проектов;
- составление штатного расписания по научной деятельности;
- начисление заработной платы сотрудникам, выполняющим научные исследования и сотрудникам управления научных исследований;
- учет поступлений и расходования средств в соответствии с утвержденными сметами;
- осуществление платежей, касающихся научно-исследовательской деятельности;
- составление оперативных аналитических данных о финансовых поступлениях и расходах средств на НИР и ОКР по статьям затрат в разрезе источников финансирования;
- составление и представление в вышестоящие органы статистической отчетности в разрезе НИР и ОКР;
- составление квартальных и годовых отчетов по финансово-хозяйственной деятельности в разрезе НИР и ОКР.

#### **4. СТРУКТУРА УНИ**

4.1. Структура УНИ определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором УлГУ по представлению проректора по НРИИТ.

4.2. В структуру УНИ входят следующие подразделения:

- Сектор научно-исследовательских программ и грантов;
- Сектор студенческой научной работы;
- Сектор коммерциализации научно-исследовательских разработок;
- Отдел финансового учета научно-исследовательской деятельности.

4.3. Руководство УНИ осуществляется начальником Управления научных исследований.

4.4. В своей работе начальник УНИ подчиняется непосредственно проректору по научной работе и информационным технологиям.

Отдел финансового учета научно-исследовательской деятельности по вопросам формирования и исполнения смет расходов и штатного расписания по НИР и ОКР соподчиняется проректору по экономике и финансам; по вопросам бухгалтерского учета соподчиняется главному бухгалтеру – начальнику управления бухгалтерского учета и контроля.

#### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УНИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**


5.1. Уни в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ в пределах своей компетенции.

5.2. УНИ осуществляет координацию и контроль научной, научно-исследовательской, научно-методической, научно-образовательной и научно-производственной деятельности Научно-технологического исследовательского института УлГУ.

#### **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. УНИ имеет право получать материалы, необходимые для осуществления работы в области своей компетенции, от соответствующих подразделений УлГУ.

6.2. УНИ в соответствии с настоящим Положением и основными направлениями

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСИ-Управление научных исследований	Редакция 2	

деятельности определяет функциональные обязанности сотрудников, характер их работы и ответственность.

6.3. УНИ принимает решения в пределах своей компетенции.

6.4. Проводить постоянный анализ деятельности и выработку мероприятий, направленных на ее улучшение.

6.5. Вести документацию в соответствии с требованиями стандарта ISO 9001:2008, политикой в области качества и стандартами организации (СТО).

6.6. Организовать выполнение требований документов СМК.

6.7. Постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих и предупреждающих действий в соответствии с требованиями СТО «Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия».

## 7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Финансовые средства УНИ образуются за счет бюджетных и внебюджетных средств, полученных от выполнения договоров, грантов и других источников, предусмотренных законодательством.

7.2. Для осуществления деятельности УНИ аккумулирует финансовые средства в виде накладных расходов и направляет их на реализацию целей и задач, указанных в настоящем Положении, в соответствии с сметами расходов, утверждаемыми ректором УлГУ.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. УНИ в лице начальника несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников УНИ определяется должностными инструкциями и законодательством РФ.

## 9. РАССЫЛКА

Контролируемая копия настоящего Положения передается общим отделом в УНИ под подпись в Листе рассылки.

Перечень рассылки определяется проректором по НРИИТ и начальником Управления документационного обеспечения.

## 10. ХРАНЕНИЕ


Оригинал настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения, контролируемая копия в заинтересованном структурном подразделениях в соответствии с Номенклатурой дел.

На корпоративных информационных порталах [aur.ulsu.ru](http://aur.ulsu.ru), [tqm.ulsu.ru](http://tqm.ulsu.ru), а так же в СЭД «Евфрат-документооборот» выставлена электронная копия настоящего положения.

Начальник УНИ



Жуков А.В.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСИ-Управление научных исследований	Редакция 2	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор, проректор по учебной работе	Гурин Н.Т.		19.03.10.
Проректор по научной работе и информационным технологиям	Голованов В.Н.		17.03.10.
Проректор по экономике и финансам	Беспалова М.П.		18.03.10
Начальник юридического отдела	Половников Е.А.		18.03.10.

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Должность	ФИО	Выдано		Изыято	
			Подпись	Дата	Подпись	Дата
1	Управление документационного обеспечения					
2	Центр менеджмента качества					
3	Управление научных исследований					
4	Отдел труда и заработной платы					