УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала МЭИ
в г. Волжском

_____ М.М. Султанов

«01» декабря 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00EADDB0171EDE97083D1D55ED1DD67913
Владелец: Султанов Махсуд Мансурович
Действителен: с 14.02.2024 до 09.05.2025

Интегрированная система менеджмента

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе науки и развития

ПСП 22-01-23

Выпуск 2

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства филиала МЭИ в г. Волжском

Волжский 2023

© Филиал МЭИ в г. Волжском

Предисловие

1. Положение разработано с целью управления документированной информацией в рамках процедур ИСМ (Интегрированная система менеджмента. Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями СТО ИСМ- 7.5.3-03-2019).
2. Введено в замен ПСП 22-01-20
3. На основании Приказа ректора ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» № 893 от 13.11.2023 «Об утверждении организационной структуры филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском», в целях реализации Программы развития филиала в части оптимизации работы подразделений, кадрового состава произведено переименование и переподчинение структурных подразделений филиала, из состава ОНиР выведен Издательский центр.

Содержание

1 Общие положения 3
2 Структура 3
3 Задачи 4
4 Функции 4
5 Взаимосвязи 5
6 Права 7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 8
Лист ознакомления с Положением об Отделе науки и развития 9

© Филиал МЭИ в г. Волжском

1 Общие положения

1.1 Отдел науки и развития (далее - ОНиР) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Волжском (далее – филиал МЭИ в г. Волжском), создан для осуществления функций наукометрии, составления годовых отчётов по филиалу, обеспечения документами и информацией учебного процесса.

1.2 ОНиР возглавляет начальник отдела (далее - начальник ОНиР), который непосредственно подчиняется заместителю директора по по научной и инновационной деятельности.

1.3 Начальник ОНиР назначаются на должность и освобождаются от должности приказами директора филиала в соответствии с заключенным трудовым договором по представлению заместителя директора по научной и инновационной деятельности.

1.4 В период временного отсутствия начальника ОНиР (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности выполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке. Лицо, замещающее начальника ОНиР, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

1.5 На должность начальника ОНиР принимается лицо, имеющее высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование (специалитет, магистратура) и стаж работы по специальности не менее 5 лет, управленческий опыт не менее 3 лет.

1.6 Начальник ОНиР должен обладать необходимой компетенцией в области ИСМ для обеспечения выполнения Целей деятельности МЭИ и Политики МЭИ в области ИСМ.

1.7 Реорганизация и ликвидация ОНиР проводится приказами ректора ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» на основании решения Ученого Совета ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по представлению Ученого совета филиала МЭИ в г. Волжском.

1.8 В своей работе ОНиР руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», Положением о филиале, приказами и распоряжениями директора филиала, настоящим Положением, другими локальными актами ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и филиала.

2 Структура

2.1 Состав и структура ОНиР определяется исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач.

2.2 Структура и численность ОНиР, а также изменения к ним устанавливаются штатным расписанием персонала филиала МЭИ в г. Волжском.

2.3 Распределение полномочий и ответственности между сотрудниками ОНиР в рамках должностных обязанностей, а так же требования к их квалификации определены в должностных инструкциях.

2.5 Начальник ОНиР является ответственным за выполнение функций подразделения. Требования к квалификации, перечень обязанностей, прав и ответственность начальника ОНиР определены в должностной инструкции.

2.6 Уполномоченный по качеству является ответственным за управление документацией ИСМ в рамках требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и Положения об уполномоченном в подразделении. Обязанности уполномоченного по качеству возлагаются на одного из сотрудников подразделения по представлению руководителя подразделения и по согласованию с уполномоченным по качеству филиала МЭИ в г. Волжском. Уполномоченный по качеству подразделения назначается приказом директора филиала МЭИ в г. Волжском.

© Филиал МЭИ в г. Волжском

3 Задачи

Основные задачи отдела науки и развития:

3.1 Создание системы мониторинга (сбор и аналитическая обработка, накопление информации);

3.2 Формирование статистических отчетов филиала;

3.3 Обеспечение научного участия в проектах, программах, грантах;

3.4 Проведение анализа научной деятельности подразделений филиала МЭИ в г. Волжском.

3.5 Организация систематического контроля выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета филиала МЭИ в г. Волжском по вопросам научно-исследовательской работы филиала МЭИ в г. Волжском.

3.6 Составление выборочных и итоговых отчетов по научно-исследовательской деятельности подразделений, кафедр, преподавателей, студентов.

3.7 Подготовка приказов и распоряжений по научно-исследовательской деятельности.

3.8 Организация научных связей с органами образования, вузами и научными учреждениями, в том числе и зарубежными.

3.9 Обобщение опыта научно-исследовательской работы научно-исследовательских лабораторий и центров, кафедр.

3.10 Оказание методической помощи в научной деятельности кафедр.

3.11 Ведение делопроизводства ОНиР.

3.12 Выполнение требований ИСМ, изложенных в Руководстве по качеству, стандартах организации.

4 Функции

Отдел науки и развития выполняет следующие функции:

4.1 Разрабатывает технологию проведения мониторинга и оценку показателей.

4.2 Осуществляет сбор и обработку статистических данных о филиале.

4.3 Формирует и предоставляет руководству филиала МЭИ в г. Волжском информационно-аналитические отчеты.

4.4 Формирует рекомендации для структурных подразделений филиала по выполнению показателей мониторинга эффективности.

4.5 Осуществляет перспективное и текущее планирование научно-исследовательской деятельности филиала МЭИ в г. Волжском.

4.6 Осуществляет в соответствии с требованиями СТО ИСМ работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности подразделения.

4.7 Получает в установленном порядке сведения о результатах научной деятельности профессорско-преподавательского состава филиала.

4.8 Оценивает динамику научных результатов профессорско-преподавательского состава филиала за период оценки в сопоставлении с динамикой результативности других научных организаций.

4.9 Осуществляет анализ представленных научных материалов для оценки результативности.

4.10 Представляет в установленном порядке сведения о результатах научной деятельности ежегодно в целях мониторинга результативности деятельности научных организаций.

4.11 Разрабатывает и реализовывает меры, способствующие улучшению условий научной деятельности и повышению ее результативности.

© Филиал МЭИ в г. Волжском

4.12 Организует работы по выявлению несоответствий ИСМ и выработке результативных корректирующих действий в деятельности подразделения.

4.13 Предоставляет материалы для анализа ИСМ филиала МЭИ в г. Волжском.

5 Взаимосвязи

ОНиР взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала МЭИ в г. Волжском.

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Предприятия партнеры	Сведения о потребности в выполнении НИОКР; Договоры; Акты выполненных работ.	Технико-коммерческие предложения; Соглашения о сотрудничестве; Договоры; Результаты работ.
Должностные лица и подразделения филиала МЭИ в г. Волжском		
Директор филиала	Приказы и распоряжения	Отчетная информация о деятельности ОНиР по требованию, заявления и служебные записки, документы на утверждение
Заместители директора	Нормативная документация и распоряжения	Служебные записки; документы на визирование
Учебный отдел	Расписание занятий; Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Формы статистической отчетности.
Бухгалтерия	Информация о заключенных договорах. Приказ об инвентаризации; приказ о комиссии по списанию ТМЦ; первичная документация для проведения закупок; Информация об оплате доходных договоров внешними организациями. Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Договоры с внешними организациями; Акты выполненных работ внешними организациями; Сведения для составления табелей учета рабочего времени.
Кафедры	Отчеты по научной деятельности кафедры. Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Информация о проведении научных и научно-технических конференций и выставок.
Научно-образовательный центр	Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Информация о проведении научных и научно-технических конференций и выставок.

© Филиал МЭИ в г. Волжском

6 Права

Для достижения целей и решения поставленных задач ОНиР имеет следующие права:

6.1. Вносить на рассмотрение директору филиала предложения об улучшении работы подразделения.

6.2. Получать от структурных подразделений филиала МЭИ в г. Волжском необходимые для работы справки, расчеты и другие сведения, статистические, аналитические и другие данные.

6.3. Принимать участие в заседаниях и совещаниях структурных подразделений филиала, рабочих групп при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОНиР.

7 Ответственность

Работники ОНиР несут персональную ответственность за:

7.1 Невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора филиала и непосредственного руководителя;

7.2 Несоблюдение норм трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и противопожарной безопасности;

7.3 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством;

7.4 Причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

Разработчик:

Начальник ОНиР П.Д. Меньшиков

Согласовано:

Заместитель директора по научной и инновационной деятельности И.А. Болдырев

Начальник ЮО Н.А. Кильметова

Начальник ОК Н.А.Шпак

Уполномоченный по качеству филиала О.Н. Масленикова

© Филиал МЭИ в г. Волжском

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел кадров	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников ОНиР, утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам ОНиР и зарегистрированных в отделе кадров; обходные листы. Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Характеристики на работников, объяснительные записки, проекты графиков отпусков, больничные листы.
Студенческий отдел	Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Сведения о студентах, задействованных в НИОКР.
Отдел молодежной политики	Информация о мероприятиях проводимых в филиале и за его пределами. Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Информация о проведении научных и научно-технических конференций и выставок.
Бюро менеджмента качества	Нормативные документы ИСМ МЭИ.	Документы ИСМ для проведения экспертизы и согласования. Номенклатура дел.
Юридический отдел	Протокол разногласий к проекту договора с внешней организацией	Проект договора со сторонней организацией.
Производственное управление	Журнал заявок на текущий ремонт. Журналы заявок о неисправности оборудования. Материалы со склада. Сведения о поставках.	Заявки на ремонт. Служебные записки на получение материалов со склада.
Управление безопасности	Организационно-распорядительная документация филиала МЭИ в г. Волжском. Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности; инструкции по охране труда; Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае, информация для назначения ответственного за пожарную безопасность; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий Сведения для оформления электронной цифровой подписи.
IT-парк	Услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной техники и периферии.	Заявки на ремонт и обслуживание компьютерной техники, и периферии.
Издательский центр	Сборники материалов конференций. Информация об изданной ИЦ литературе. Сведения, предоставляемые в качестве статистической отчетности.	Информация о проводимых научных мероприятиях. Материалы конференций. Запрос информации об изданной ИЦ литературе

© Филиал МЭИ в г. Волжском

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в Положение об Отделе науки и развития

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	изменённых	заменённых	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

© Филиал МЭИ в г. Волжском

Лист ознакомления с Положением об Отделе науки и развития

_____
дата утверждения и введения в действие

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись

© Филиал МЭИ в г. Волжском