

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора ФГБОУ ВПО «ТГТУ»

С.И. Дворецкий
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

» _____

_____ (число)

_____ (подпись)

_____ (месяц)

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об

Управлении фундаментальных и прикладных исследований
(наименование структурного подразделения)

ПП _____

50 - 14

(регистрационный номер)

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление фундаментальных и прикладных исследований (УФиПИ) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет» и подчиняется непосредственно проректору по научно-инновационной деятельности.

1.2 УФиПИ в своей работе руководствуется действующим законодательством, государственными стандартами, Положением о научно-исследовательской деятельности ФГБОУ ВПО «ТГТУ», нормативными документами и приказами ректора, документами системы менеджмента качества, а также настоящим Положением.

1.3 УФиПИ возглавляется начальником управления.

Начальник управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВПО «ТГТУ». На должность Начальника управления назначается лицо, имеющее ученую степень доктора (кандидата) наук или высшее образование и стаж работы на инженерно-технических (и руководящих) должностях не менее пяти лет.

1.4 В случае временного отсутствия Начальника управления его замещает начальник отдела научно-технических программ.

1.5 Деятельность УФиПИ осуществляется в соответствии с планом работ, утвержденным вышестоящим руководителем.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 УФиПИ осуществляет следующие основные задачи:

1. Обеспечение экономических, социальных и производственных условий для полного использования и развития научного и учебно-методического потенциала университета

2. Координация тематики развития фундаментальных, поисковых и прикладных исследований по приоритетным направлениям науки и техники в соответствии с профилем подготовки специалистов в университете.

3. Создание условий для роста научно-технического уровня и эффективности научных исследований, повышения качества и целенаправленности подготовки специалистов в соответствии с потребностями экономики.

4. Развитие материально-технической и производственной базы.

5. Обеспечение неуклонного роста квалификации и профессионального уровня сотрудников университета.

6. Укрепление роли университета в разработке и реализации региональной научно-технической политики.

7. Влияние вузовской науки на решение практических задач в интересах региона.

3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1 УФиПИ состоит из следующих структурных звеньев:

- отдел научно-технических программ (ОНТП);
- отдел научно-технической информации (ОНТИ);

- финансово-экономический отдел (ФЭО);
- научно-образовательные центры (НОЦ);
- центры коллективного пользования (ЦКП);
- научно-исследовательские лаборатории (НИЛ).

3.2 Схема подчиненности (Приложение 1):

3.3 Выписки из штатного расписания (Приложение 2)

4 ФУНКЦИИ

№ п/п	Перечень функций	Документы регламентирующие функцию (устав, приказ, распоряжения и т.д.)
I Общие функции Управления фундаментальных и прикладных исследований		
1.	формирует и осуществляет политику университета по научно-исследовательской деятельности; разрабатывает проекты решений научно-технического и Ученого советов	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
2.	формирует и развивает инфраструктуру университета для выполнения фундаментальных, прикладных исследований и создания разработок	Устав Университета, Учетная политика, распоряжения, инструкции.
3.	формирует предложения по приоритетным направлениям развития научно-технической деятельности университета	Устав Университета, приказы, распоряжения, инструкции.
4.	проводит анализ состояния научной и научно-технической деятельности университета и разрабатывает предложения по реализации стратегии ее развития на краткосрочный и среднесрочный периоды	Устав Университета, приказы, распоряжения, инструкции.
5.	разрабатывает предложения по финансированию научно-исследовательской деятельности, целевых научно-технических программ, экспериментальных разработок, научно-технических услуг	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, инструкции.
6.	составляет годовой отчет о научно-исследовательской деятельности университета	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
7.	участвует в организации научных (научно-практических) конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч и т.п.);	Устав Университета, инструкции.
8.	формирует ежегодно и на перспективу план научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и научно-технических услуг университета	Устав Университета, положения, инструкции.
9.	организует конкурсы внутривузовских грантов и проводит экспертизу проектов, участвующих в конкурсах	Устав Университета, положения, инструкции.
10.	разрабатывает структуру, обеспечивает информацией и поддерживает в рабочем состоянии сайт университета, в части департамент науки	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
11.	организует и осуществляет работу по пропаганде научных и технических достижений путем организации участия университета в форумах, выставках, рекламе научных исследований и разработок	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
12.	организует и осуществляет работу по обеспечению нормативно-методического сопровождения научно-технических мероприятий университета	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.

13.	обеспечивает информационную поддержку управленческих решений при планировании и проведении НИР и ОКР в университете	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
14.	составляет и предоставляет различные формы информационных материалов для федеральных, региональных и муниципальных органов власти	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
15.	разрабатывает предложения по экономическим нормативам научно-технической деятельности университета, годовым планам выполнения НИОКТР для подразделений университета и стимулированию создания конкурентоспособной научно-технической продукции	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
16.	организует выполнение исследований и разработок, финансируемых из бюджета, средств государственных (федеральных) внебюджетных фондов, а также средств зарубежных правительственных и неправительственных организаций	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
17.	организует взаимодействие и координирует деятельность научных коллективов университета с научно-исследовательскими организациями и производственными предприятиями по выполнению исследований, разработок, оказанию научно-технических услуг, в том числе и по научно-техническому сотрудничеству во внешней кооперации	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
18.	организует участие сотрудников университета, студентов и аспирантов в конкурсах грантов, научных программах различного уровня и других конкурсах, направленных на выполнение научных исследований и инновационных разработок	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
19.	участвует в разработке и внедрении новых форм и методов, прогрессивных технологий научных исследований, контроля и анализа результатов и эффективного использования имеющейся исследовательской техники и лабораторного оборудования	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
20.	участвует в привлечении к выполнению НИОКТР, оказанию научно-технических услуг профессорско-преподавательского состава, руководящих работников и специалистов, студентов, аспирантов и докторантов университета, а также работников других предприятий и организаций, отдельных граждан	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
21.	осуществляет контроль реализации в университете программ, грантов различного уровня, контрактов, договоров, соглашений	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
22.	несет ответственность за научный уровень и эффективность выполняемых исследований и разработок, соблюдение государственной и финансовой дисциплины при их проведении, своевременную защиту результатов разработок охраняемыми документами	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
II Функции внутренних структурных звеньев		
Отдел научно-технических программ		
23.	разрабатывает предложения по участию университета в научно-технических программах как отдельных, так и комплексных (на базе нескольких кафедр), в том числе и с другими организациями проектов	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.

24.	формирует проекты научно - исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (важнейших НИОКТР) для участия в различных конкурсах	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
25.	осуществляет организацию, координацию и сопровождение по заключению и выполнению договоров, контрактов и соглашений на проведение НИОКТР, финансируемых из бюджета, из средств федеральных целевых программ, государственных внебюджетных фондов, коммерческих и некоммерческих предприятий, организаций и учреждений, а также средств зарубежных правительственных и неправительственных организаций	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
26.	разрабатывает предложения по улучшению финансирования научной деятельности университета, по стимулированию ученых университета в качественном выполнении целевых научно-технических программ, экспериментальных разработок, оказании научно-технических услуг	Устав Университета, Учетная политика, положения, инструкции.
27.	разрабатывает нормативную, распорядительную и учетную документацию, регламентирующую организацию и финансовое обеспечение работ по созданию научно-технической продукции	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
28.	разрабатывает нормативно-методическую документацию по участию университета в конкурсах программ, грантов различного уровня	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
29.	обеспечивает организационно-методическое сопровождение конкурсных заявок университета	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
30.	участвует в разработке нормативной и распорядительной документации, регламентирующей деятельность научно-образовательных центров университета	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
Отдел научно-технической информации		
31.	обеспечивает проводимые в университете научные исследования и разработки, а так же учебный процесс научно-педагогической и научно-технической информацией, информационными материалами об отечественных и зарубежных достижениях науки и техники	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
32.	осуществляет информационно-аналитический поиск программ, конкурсов, научно-технических мероприятий (конференций, симпозиумов, ярмарок, выставок, семинаров и т.п.) в области создания научно-технической продукции, инновационных, в том числе образовательных программ	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
33.	организует работу по обеспечению подразделений университета информацией о планируемых в России и за рубежом конкурсах и научно-технических мероприятиях	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
34.	проводит мониторинг деятельности кафедр и научно-образовательных центров университета по актуализации их деятельности в области сбора и обработки научно-технической информации и выполнения работ по созданию научно-технической продукции	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
35.	создает и осуществляет сопровождение работы автоматизированной системы учета результатов НИОКТР	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.

36.	организует сбор, обработку, учет научных, научно-методических трудов научно-педагогических работников, сотрудников, аспирантов, студентов университета	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
37.	организует и представляет НИОКТР на государственную регистрацию в вышестоящие органы научно-технической информации	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
38.	обеспечивает руководство университета, департамента науки и управления фундаментальных и прикладных исследований справочными аналитическими данными по информационной деятельности университета	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
39.	готовит отчетную документацию, аналитические записки по научно-технической деятельности университета и структурных подразделений	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
40.	сопровождение сайта Департамента науки ТГТУ	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
41.	Корректировка и добавление описаний публикаций в РИНЦ	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
42.	Создание отчетов о публикационной активности организации в зарубежных индексах цитирования	Устав Университета, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
Финансово-экономический отдел		
43.	разрабатывает предложения, осуществляет планирование и учет доходов и расходов университета на проведение НИОКТР;	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
44.	формирует нормативы использования доходов от научной и научно-технической деятельности на общеуниверситетские расходы и на содержание и развитие материально-технической базы, на материальное поощрение и социальные выплаты научным подразделениям и кафедрам, участвовавшим в выполнении НИОКТР	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
45.	разрабатывает штатное расписание исходя из фонда заработной платы, предусмотренного на выполнение контрактов, соглашений, договоров	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
46.	осуществляет учет затрат по всем выполняемым контрактам, договорам, соглашениям	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
47.	осуществляет контроль и анализ исполнения смет доходов и расходов	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
48.	осуществляет контроль за комплектованием штатов, за соблюдением штатной дисциплины, расходованием фонда заработной платы	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, положения, инструкции.

49.	анализирует исполнение финансово-хозяйственного плана в части оплаты труда, показателей по труду и заработной плате	Устав Университета, Учетная политика, приказы, распоряжения, положения, инструкции.
50	осуществляет контроль исполнения финансовой дисциплины в структурных подразделениях, выполняющих НИОКТР	Устав Университета, Учетная политика, распоряжения, инструкции.
51.	составляет и предоставляет установленные формы отчетности в территориальные органы государственной статистики, а также в Управление образования и науки по Тамбовской области	Устав Университета, Учетная политика, распоряжения, инструкции.
Научно-образовательные центры (НОЦ)		
52.	Функции регламентированы Типовым положением о научно-исследовательском (научно-инновационном) подразделении Управления фундаментальных и прикладных исследований ФГБОУ ВПО «ТГТУ»	
Центры коллективного пользования (ЦКП)		
53.	Функции регламентированы Типовым положением о научно-исследовательском (научно-инновационном) подразделении Управления фундаментальных и прикладных исследований ФГБОУ ВПО «ТГТУ»	
Научно-исследовательские лаборатории (НИЛ)		
54.	Функции регламентированы Типовым положением о научно-исследовательском (научно-инновационном) подразделении Управления фундаментальных и прикладных исследований ФГБОУ ВПО «ТГТУ»	

5 ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 УФиПИ взаимодействует с другими структурными подразделениям ФГБОУ ВПО «ТГТУ» и внешними организациями при выполнении своих функций (Таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Функция структурного подразделения	Подразделение ФГБОУ ВПО «ТГТУ» или внешняя организация, участвующие во взаимодействии	Наименование поступающей или передаваемой информации. Обозначение регистрирующего документа	Ответственный исполнитель
1.	формирует и осуществляет политику университета по научно-исследовательской деятельности; разрабатывает проекты решений научно-технического и Ученого советов	Ученый совет университета Научно-технический совет	Проекты стратегического и тактического развития научной деятельности университета	Начальник УФиПИ

2.	формирует и развивает инфраструктуру университета для выполнения фундаментальных, прикладных исследований и создания разработок	Ученый совет университета Научно-технический совет	Проекты приказов по инфраструктурным решениям научно-технического и Ученого советов.	Начальник УФиПИ
3.	формирует предложения по приоритетным направлениям развития научно-технической деятельности университета	Ученый совет университета Научно-технический совет	Проекты приоритетных и основных научных направлений	Начальник УФиПИ
4.	проводит анализ состояния научной и научно-технической деятельности университета и разрабатывает предложения по реализации стратегии ее развития на краткосрочный и среднесрочный периоды	Ученый совет университета Научно-технический совет	Проекты стратегического и тактического развития научной деятельности университета	Начальник УФиПИ
5.	разрабатывает предложения по финансированию научно-исследовательской деятельности, целевых научно-технических программ, экспериментальных разработок, научно-технических услуг	Ученый совет университета Научно-технический совет	Тематический план научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	Начальник УФиПИ
6.	составляет годовой отчет о научно-исследовательской деятельности университета	Управление бухгалтерского учета и финансовой отчетности; Планово-финансовое управление; Управление правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества	Нормативная, распорядительная и учетная документация	Начальник ФЭО
7.	участвует в организации научных (научно-практических) конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч и т.п.);	Управление бухгалтерского учета и финансовой отчетности; Планово-финансовое управление	Сметы затрат на проведение научных (научно-практических) конференций (форумов, симпозиумов, деловых встреч и т.п.)	Начальник ФЭО
8.	формирует ежегодно и на перспективу план научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и научно-технических услуг университета	Научно-образовательные центры; Центры коллективного пользования; Инновационно-технологические центры; Инжиниринговые центры; Научно-исследовательские лаборатории	Договоры, соглашения, контракты на выполнение НИОКТР.	Начальник УФиПИ

9.	организует конкурсы внутривузовских грантов и проводит экспертизу проектов, участвующих в конкурсах	Научно-образовательные центры; Центры коллективного пользования; Инновационно-технологические центры; Инжиниринговые центры; Научно-исследовательские лаборатории	Нормативная, распорядительная и учетная документация	Начальник УФиПИ
10.	разрабатывает структуру, обеспечивает информацией и поддерживает в рабочем состоянии сайт университета, в части департамент науки	Институты; кафедры	Приказы ректора университета о приеме на работу.	Начальник УФиПИ
11.	организует и осуществляет работу по пропаганде научных и технических достижений путем организации участия университета в форумах, выставках, рекламе научных исследований и разработок	Управление правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества	Отчеты по научной деятельности; Статистические отчеты; Финансово-экономические отчеты	Начальник УФиПИ
12.	организует и осуществляет работу по обеспечению нормативно-методического сопровождения научно-технических мероприятий университета	Управление правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества	Отчеты по научно-техническим мероприятиям	Начальник УФиПИ
13.	обеспечивает информационную поддержку управленческих решений при планировании и проведении НИР и ОКР в университете	Управление по информатизации	Проекты распоряжений проректора по НИД	Начальник УФиПИ
14.	составляет и предоставляет различные формы информационных материалов для федеральных, региональных и муниципальных органов власти	Управление бухгалтерского учета и финансовой отчетности; Планово-финансовое управление	Информационные материалы для федеральных, региональных и муниципальных органов власти	Начальник УФиПИ
15.	разрабатывает предложения по экономическим нормативам научно-технической деятельности университета, годовым планам выполнения НИОКТР для подразделений университета и стимулированию создания конкурентноспособной научно-технической продукции	Планово-финансовое управление	Научно-методические рекомендации	Начальник УФиПИ

16.	организует выполнение исследований и разработок, финансируемых из бюджета, средств государственных (федеральных) внебюджетных фондов, а также средств зарубежных правительственных и неправительственных организаций	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Соглашения, контракты, договоры	Начальник УФиПИ
17.	организует взаимодействие и координирует деятельность научных коллективов университета с научно-исследовательскими организациями и производственными предприятиями по выполнению исследований, разработок, оказанию научно-технических услуг, в том числе и по научно-техническому сотрудничеству во внешней кооперации	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Переписка с научно-исследовательскими организациями и производственными предприятиями	Начальник УФиПИ
18.	организует участие сотрудников университета, студентов и аспирантов в конкурсах грантов, научных программах различного уровня и других конкурсах, направленных на выполнение научных исследований и инновационных разработок	Управление кадровой политики	Проекты приказов о зачислении на работу для выполнения НИОКТР	Начальник УФиПИ
19.	участвует в разработке и внедрении новых форм и методов, прогрессивных технологий научных исследований, контроля и анализа результатов и эффективного использования имеющейся исследовательской техники и лабораторного оборудования	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Научно-методические рекомендации	Начальник УФиПИ
20.	участвует в привлечении к выполнению НИОКТР, оказанию научно-технических услуг профессорско-преподавательского состава, руководящих работников и специалистов, студентов, аспирантов и докторантов университета, а также работников других предприятий и организаций, отдельных граждан	Управление кадровой политики	Проекты приказов о зачислении на работу для выполнения НИОКТР	Начальник УФиПИ
21.	осуществляет контроль реализации в университете программ, грантов различного уровня, контрактов, договоров, соглашений	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Проекты актов приемки-сдачи работ	Начальник УФиПИ

22.	несет ответственность за научный уровень и эффективность выполняемых исследований и разработок, соблюдение государственной и финансовой дисциплины при их проведении, своевременную защиту результатов разработок охраняемыми документами	Управление бухгалтерского учета и финансовой отчетности; Планово-финансовое управление	Отчеты в статистические органы	Начальник УФиПИ
23.	разрабатывает предложения по участию университета в научно-технических программах как отдельных, так и комплексных (на базе нескольких кафедр), в том числе и с другими организациями проектов	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Научно-методические рекомендации	Начальник отдела НТП
24.	формирует проекты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (важнейших НИ-ОКТР) для участия в различных конкурсах	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Проекты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	Начальник отдела НТП
25.	осуществляет организацию, координацию и сопровождение по заключению и выполнению договоров, контрактов и соглашений на проведение НИ-ОКТР, финансируемых из бюджета, из средств федеральных целевых программ, государственных внебюджетных фондов, коммерческих и некоммерческих предприятий, организаций и учреждений, а также средств зарубежных правительственных и неправительственных организаций	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Проекты актов приемки-сдачи работ	Начальник отдела НТП
26.	разрабатывает предложения по улучшению финансирования научной деятельности университета, по стимулированию ученых университета в качественном выполнении целевых научно-технических программ, экспериментальных разработок, оказании научно-технических услуг	Финансово-экономический отдел	Научно-методические рекомендации	Начальник отдела НТП

27.	разрабатывает нормативную, распорядительную и учетную документацию, регламентирующую организацию и финансовое обеспечение работ по созданию научно-технической продукции	Финансово-экономический отдел	Научно-методические рекомендации	Начальник отдела НТП
28.	разрабатывает нормативно-методическую документацию по участию университета в конкурсах программ, грантов различного уровня	Управление правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества	Научно-методические рекомендации	Начальник отдела НТП
29.	обеспечивает организационно-методическое сопровождение конкурсных заявок университета	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Научно-методические рекомендации	Начальник отдела НТП
30.	участвует в разработке нормативной и распорядительной документации, регламентирующей деятельность научно-образовательных центров университета	Управление правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества	Научно-методические рекомендации	Начальник отдела НТП
31.	обеспечивает проводимые в университете научные исследования и разработки, а так же учебный процесс научно-педагогической и научно-технической информацией, информационными материалами об отечественных и зарубежных достижениях науки и техники	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Научно-техническая информация, информационные материалы	Начальник отдела НТИ
32.	осуществляет информационно-аналитический поиск программ, конкурсов, научно-технических мероприятий (конференций, симпозиумов, ярмарок, выставок, семинаров и т.п.) в области создания научно-технической продукции, инновационных, в том числе образовательных программ	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Научно-техническая информация, информационные материалы	Начальник отдела НТИ
33.	организует работу по обеспечению подразделений университета информацией о планируемых в России и за рубежом конкурсах и научно-технических мероприятиях	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Научно-техническая информация, информационные материалы	Начальник отдела НТИ

34.	проводит мониторинг деятельности кафедр и научно-образовательных центров университета по актуализации их деятельности в области сбора и обработки научно-технической информации и выполнения работ по созданию научно-технической продукции	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Научно-техническая информация, информационные материалы	Начальник отдела НТИ
35.	создает и осуществляет сопровождение работы автоматизированной системы учета результатов НИОКТР	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Автоматизированная система учета результатов НИОКТР	Начальник отдела НТИ
36.	организует сбор, обработку, учет научных, научно-методических трудов научно-педагогических работников, сотрудников, аспирантов, студентов университета	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Научные, научно-методические труды	Начальник отдела НТИ
37.	организует и представляет НИОКТР на государственную регистрацию в вышестоящие органы научно-технической информации	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Регистрационные и информационные карты	Начальник отдела НТИ
38.	обеспечивает руководство университета, департамента науки и управления фундаментальных и прикладных исследований справочными аналитическими данными по информационной деятельности университета	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Справочные аналитические материалы по информационной деятельности университета	Начальник отдела НТИ
39.	готовит отчетную документацию, аналитические записки по научно-технической деятельности университета и структурных подразделений	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Отчетная документация, аналитические записки по научно-технической деятельности	Начальник отдела НТИ
40.	сопровождение сайта Департамента науки ТГТУ	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Информация на сайте	Начальник отдела НТИ
41.	Корректировка и добавление описаний публикаций в РИНЦ	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Информация в РИНЦ	Начальник отдела НТИ
42.	Создание отчетов о публикационной активности организации в зарубежных индексах цитирования	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Отчеты о публикационной активности ученых университета	Начальник отдела НТИ
43.	разрабатывает предложения, осуществляет планирование и учет доходов и расходов университета на проведение НИОКТР;	Планово-финансовое управление	Сметы доходов и расходов по НИКТР	Начальник ФЭО

44.	формирует нормативы использования доходов от научной и научно-технической деятельности на общеуниверситетские расходы и на содержание и развитие материально-технической базы, на материальное поощрение и социальные выплаты научным подразделениям и кафедрам, участвовавшим в выполнении НИОКТР	НОЦ, НИЛ, ЦКП, ПФУ	Нормативы использования доходов от научной и научно-технической деятельности	Начальник ФЭО
45.	разрабатывает штатное расписание исходя из фонда заработной платы, предусмотренного на выполнение контрактов, соглашений, договоров	НОЦ, НИЛ, ЦКП, ПФУ	Штатное расписание работников НИОКТР	Начальник ФЭО
46.	осуществляет учет затрат по всем выполняемым контрактам, договорам, соглашениям	НОЦ, НИЛ, ЦКП	Сметы доходов и расходов по НИОКТР	Начальник ФЭО
47.	осуществляет контроль и анализ исполнения смет доходов и расходов	НОЦ, НИЛ, ЦКП, ПФУ	Аналитические записки	Начальник ФЭО
48.	осуществляет контроль за комплектованием штатов, за соблюдением штатной дисциплины, расходованием фонда заработной платы	НОЦ, НИЛ, ЦКП	Аналитические записки	Начальник ФЭО
49.	анализирует исполнение финансово-хозяйственного плана в части оплаты труда, показателей по труду и заработной плате	НОЦ, НИЛ, ЦКП, ПФУ	Отчеты в статистические органы	Начальник ФЭО
50.	осуществляет контроль исполнения финансовой дисциплины в структурных подразделениях, выполняющих НИОКТР	НОЦ, НИЛ, ЦКП	Аналитические записки	Начальник ФЭО
51.	составляет и предоставляет установленные формы отчетности в территориальные органы государственной статистики, а также в Управление образования и науки по Тамбовской области	Планово-финансовое управление, Тамбовстат, Управление экономической политики Тамбовской области	Квартальные, годовые отчеты	Начальник ФЭО
52.	Функции регламентированы Типовым положением о научно-исследовательском (научно-инновационном) подразделении Управления фундаментальных и прикладных исследований ФГБОУ ВПО «ТГТУ»	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Финансово-экономические, бухгалтерские и научно-технические материалы по деятельности НОЦ	Директора НОЦ

53.	Функции регламентированы Типовым положением о научно-исследовательском (научно-инновационном) подразделении Управления фундаментальных и прикладных исследований ФГБОУ ВПО «ТГТУ»	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Финансово-экономические, бухгалтерские и научно-технические материалы по деятельности ЦКП	Директора ЦКП
54.	Функции регламентированы Типовым положением о научно-исследовательском (научно-инновационном) подразделении Управления фундаментальных и прикладных исследований ФГБОУ ВПО «ТГТУ»	Институты, факультеты, кафедры, НОЦ, НИЛ	Финансово-экономические, бухгалтерские и научно-технические материалы по деятельности НИЛ	Заведующие лабораториями

6 ПРАВА

Управление фундаментальных и прикладных исследований для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

6.1 Давать структурным подразделениям (указать) и отдельным специалистам (указать) рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.2 Запрашивать и получать от других структурных подразделений (указать каких) организации необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.3 Обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.4 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководителем организации.

6.5 Представительствовать от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.6 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

6.7 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства организации, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений организации.

6.8 Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Руководитель и работники УФиПИ несут ответственность за:

- надлежащее выполнение подразделением возложенных функций и обязанностей;
- правильность и полноту использования предоставленных данных;


- обеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за подразделением;
- исполнительскую дисциплину в подразделении;
- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер противопожарной безопасности;
- последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества подразделения, а также результаты его деятельности;
- обеспечение соответствия должностных инструкций работников положению о подразделении.

7.2 Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3 Матрица распределения ответственности в подразделении приведена в Приложении

Разработано:

Начальник управления фундаментальных
и прикладных исследований



В.Е. Галыгин
« 05 » 06 2014 г.

Согласовано:

Проректор по научно-инновационной
деятельности


М.Н. Краснянский
« 05 » 06 2014 г.


Представитель руководства по качеству


Н.В. Молоткова
« 05 » 06 2014 г.


Начальник финансово-экономического
управления


Т.Н. Кулюкина
« 05 » 06 2014 г.

Начальник Управления правового
обеспечения, делопроизводства
и менеджмента качества

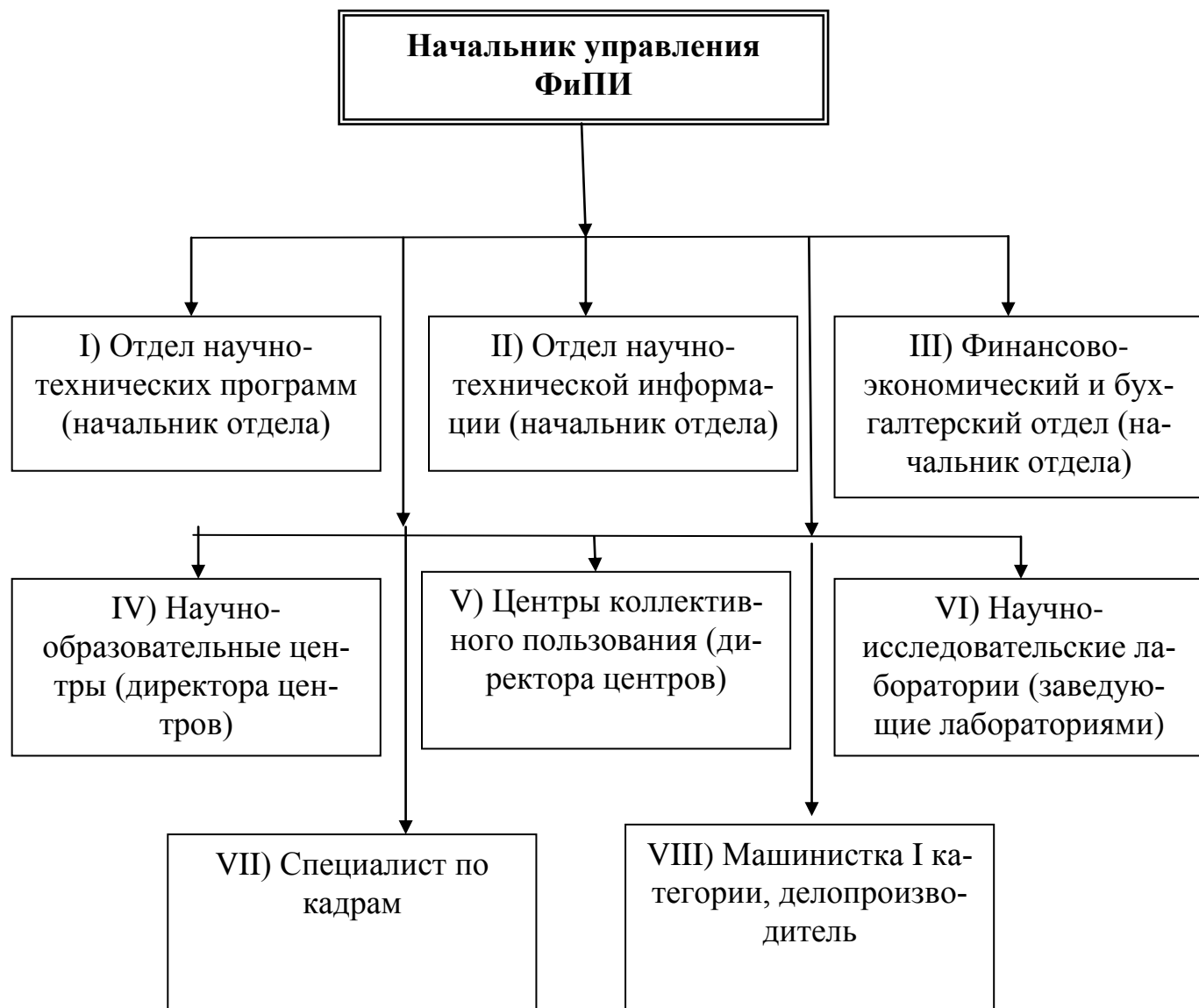

Л.П. Чистякова
« 05 » 06 2014 г.

Начальник управления кадровой политики


Т.И. Выжимова
« 05 » 06 2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Структурная схема
(подразделения)



Выписка из штатного расписания

1. Начальник управления – 1.
2. Начальник отдела – 3.
3. Бухгалтер I-ой категории – 1.
4. Инженер – 2.
5. Специалист по кадрам – 1.
6. Машинистка I-ой категории, делопроизводитель – 1.

Матрица ответственности

№ функции из раздела 4	Начальник УФиПИ	Начальник ОНТП	Начальник ОНТИ	Начальник ФЭиБО	Директора НОЦ	Директора ЦКП	Главный научный сотрудник НИЛ	Специалист по кадрам	Машинистка
1	О								
2	О								
3	О								
4	О								
5	О								
6	О								
7	О								
8	О								
9	О								
10	О								
11	О								
12	О								
13	О								
14	О			У					
15	О			У					
16	О								
17	О								
18	О	У							
19	О								
20	О	У							
21	О,У			У					
22	О								
23	О	Р,У							
24	О	Р,У							
25	О	Р,У							
26	О	Р,У							

27	О	Р,У							
28	О	Р,У							
29	О	Р,У							
30	О	Р,У							
31	О		Р,У						
32	О,У		Р,У						
33	О		Р,У						
34	О		Р,У						
35	О		Р,У						
36	О,У		Р,У						
37	О		Р,У						
38	О		Р,У						
39	О,У		Р,У						
40	О		Р,У						
41	О		Р,У						
42	О		Р,У						
43	О,У			Р,У					
44	О,У			Р,У					
45	О			Р,У					
46	О			Р,У					
47	О			Р,У					
48	О			Р,У				У	
49	О			Р,У					
50	О			Р,У					
51	О			Р,У					
52	О				О,Р,У				
53	О					О,Р,У			
54	О						О,Р,У		

Примечания:

Р – руководит выполнением функции;

О – отвечает за выполнение функции;

У – участвует в выполнении функции

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер из- вещения об измен.	Подпись	Дата	Срок вве- дения изменения
	изме- ненных	заме- ненных	новых	аннули- рованных				

