Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о научно-исследовательской части

Содержание

1 Нормативные ссылки 3
2 Общие положения 3
3 Основные задачи 4
4 Функции 5
5 Права 8
6 Ответственность 9
7 Взаимодействие и связи с другими подразделениями 9
Приложение 1 Матрица ответственности 11
Приложение 2 Лист согласования Положения о научно-исследовательской части 18
Приложение 3 Лист ознакомления с Положением о научно-исследовательской части 19



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ИРНИТУ
(должность)
М.В. Корняков
(подпись) (расшифровка подписи)
17.11.2025
(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о научно-исследовательской части

Введено взамен положения от «27» декабря 2016 г.

1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

Федеральный закон от 03 июля 2016 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» и статьи 5 и 38 Федерального закона «О рекламе».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 001 Система менеджмента качества. Общие требования к оформлению документов СМК.

СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность научно-исследовательской части (НИЧ) Иркутского национального исследовательского технического университета (ИРНИТУ) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе образовательной и научной деятельности ИРНИТУ.

2.2 Назначение научно-исследовательской части - организация, координация и развитие госбюджетных и хоздоговорных научно-исследовательских, научно-технических и научно-производственных работ и услуг, а также обеспечение роста на их основе кадров высшей квалификации и качества подготовки специалистов в соответствии с профилем университета, его функциями в Российской Федерации и особенно в Восточно-Сибирском регионе.

2.3 Научно-исследовательская часть осуществляет научную, учебно-научную и научно-производственную деятельность на основании имеющихся у университета лицензий.

2.4 Фундаментальные и прикладные научно-исследовательские работы, научно-технические услуги, осуществляемые научно-исследовательской частью, являются базой учебного процесса, в том числе путём привлечения студентов к выполнению этих работ.

2.5 Научно-исследовательская часть размещается на площадях университета в соответствии с установленным в университете порядком, имеет право аренды помещений у других организаций за счёт средств науки.

2.6 Подразделение научно-исследовательская часть создано в соответствии с приказом ректора № 359-О от 20.12.1999 г. и протокол № 4 Ученого совета от 24.10.2008.

Реорганизация и ликвидация научно-исследовательской части осуществляется приказом ректора ИРНИТУ.

2.7 Научно-исследовательская часть является структурным подразделением ИРНИТУ и возглавляется начальником НИЧ и подчиняется непосредственно проректору по научной работе.

2.8 Начальник НИЧ и сотрудники НИЧ выполняют функции в соответствии со своими должностными инструкциями.

2.9 Структура научно-исследовательской части и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.10 Начальник НИЧ и сотрудники НИЧ в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ и настоящим Положением.

2.11 При обеспечении качества начальник НИЧ руководствуется международными и государственными стандартами ИСО серии 9000, Политикой в области качества ИРНИТУ, «Руководством по качеству», стандартами организации и другими документами системы менеджмента качества (СМК).

2.12 На работников научно-исследовательской части распространяется действующая в университете система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами научно-исследовательской части являются:

3.1 Выполнение научно-исследовательских, инженерно-проектных, инженерно-изыскательских, конструкторских, технологических, опытно-конструкторских, опытно-технологических работ как основы для создания новых знаний, становления и развития научных школ с целью содействия повышению качества подготовки специалистов и росту квалификации научного и профессорско-преподавательского состава ИРНИТУ.

3.2 Создание и реализация научно-технической продукции, мелкосерийной и малотоннажной наукоёмкой продукции.

3.3 Оказание научно-технических и консультационных услуг по всем направлениям своей деятельности.

3.4 Производство и реализация товаров народного потребления, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

3.5 Реализация продукции интеллектуальной деятельности.

3.6 Осуществление внешнеэкономической деятельности от имени университета в соответствии с действующим законодательством.

3.7 Производство другой продукции, оказание услуг и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству.

3.8 Содействие защите интеллектуальной собственности ИРНИТУ и авторских прав исследователей и разработчиков.

3.9 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями научно-исследовательской части являются:

4.1 Повышение эффективности научной деятельности университета.

4.1.1 Подготовка, организация и контроль выполнения годовых планов повышения эффективности научной деятельности научно-преподавательского состава, молодых ученых, аспирантов и студентов университета.

4.1.2 Обеспечение создания и развития приоритетных научных направлений и школ, высокоэффективных инноваций в научном, образовательном и производственных (по специальностям университета) процессах.

4.1.3 Подготовка годовых тематических планов научной деятельности университета, осуществляемой за счет привлекаемых сторонних бюджетных и внебюджетных средств, а также собственных внебюджетных средств.

4.1.4 Способствование развитию материально-технической базы науки.

4.1.5 Содействие патентному обслуживанию и реализации продукции интеллектуальной деятельности.

4.1.6 Способствование правовой защите интеллектуальной собственности университета, полученной в результате научной деятельности.

4.1.7 Оформление документации, проектов приказов и распоряжений, относящихся к вопросам научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы.

4.1.8 Проведение организационной, информационной, учебно-методической работы с ответственными лицами по научной работе институтов и кафедр университета.

4.1.9 Управление процессом научно-исследовательской деятельности ИРНИТУ (постановка целей процесса, периодическая отчетность, регулирование процесса приказами, распоряжениями руководства в направлении достижения целей и т.д.).

4.1.10 Участие в разработке документации системы менеджмента качества в области научной деятельности ИРНИТУ.

4.1.11 Участие в организации и проведении внутренних аудитов СМК.

4.1.12 Повышение квалификации персонала НИЧ, организация и проведение внутреннего обучения персонала, в том числе в области СМК.

4.1.13 Выявление несоответствий, планирование и реализация планов, предупреждающих и корректирующих действий по устранению причин несоответствий.

4.1.14 Проведение анализа научной деятельности ИРНИТУ и разработка мероприятий (рекомендаций) по улучшению деятельности.

4.2 Внутривузовское и внешнее кооперирование.

4.2.1 Организация внутривузовского и внешнего кооперирования научных, учебных и научно-технических и технических коллективов для выработки и постановки комплексных научных, учебно-научных и научно-технических проблем.

4.2.2 Организация внутриуниверситетского и внешнего кооперирования (со сторонними вузами, научно-исследовательскими институтами, предприятиями и др.) для формирования материально-технической базы науки и деловых связей.

4.2.3 Организация взаимодействия и осуществление контроля за научным сотрудничеством кафедр и других подразделений университета и научными организациями, предприятиями, другими организациями в целях организации совместного выполнения комплексных научных проектов.

4.2.4 Организация взаимодействия и осуществление контроля за научным сотрудничеством молодых ученых и аспирантов кафедр и других подразделений университета и научными организациями, предприятиями, другими организациями в целях организации совместного выполнения комплексных научных проектов.

4.2.5 Организация работы по установлению творческих связей в области научной деятельности с хозяйствующими субъектами и заключению с ними хозяйственных договоров (контрактов) на выполнение НИОКР, разработок, научно-технических услуг.

4.2.6 Организация работы по установлению творческих связей в области научной деятельности молодых ученых и аспирантов с хозяйствующими субъектами и заключению с ними хозяйственных договоров (контрактов) на выполнение НИОКР, разработок, научно-технических услуг.

4.3 Участие в конкурсах на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

4.3.1 Организация и помощь учёным университета в конкурсном получении бюджетных и внебюджетных средств на проведение научно-исследовательских, научно-технических, учебно-научных и научно-производственных работ и услуг.

4.3.2 Обеспечение работы по поиску информации о проводимых конкурсах в Российской Федерации и за рубежом на выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, разработок (ОКР, ОТР и др.) и доведению ее до сведения научно-педагогического коллектива университета.

4.3.3 Обеспечение работы по поиску информации о проводимых конкурсах в Российской Федерации и за рубежом на выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, разработок (ОКР, ОТР и др.) и доведению ее до сведения молодых ученых, аспирантов и студентов университета.

4.3.4 Организация творческих коллективов с целью подготовки ими конкурсных проектов и участия в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ.

4.3.5 Обеспечение творческих коллективов – участников конкурсов общими сведениями о показателях деятельности университета, его имидже и т.п., а также уставной документацией, необходимыми для участия в конкурсах научных проектов.

4.3.6 Обеспечение контроля полноты и правильности подготовки конкурсных научных проектов в соответствии с требованиями заявителей конкурсов, соблюдения сроков подачи проектов на конкурс.

4.3.7 Обеспечение контроля за выполнением научных проектов-победителей и отчетностью по ним.

4.4 Управленческое консультирование, оказание экономических и правовых услуг по договорам (контрактам), реализуемых за счет привлеченных финансовых средств.

4.4.1 Организация и руководство научным процессом, осуществляемым научно-педагогическим составом и студентами за счет привлекаемых на эти цели средств федерального бюджета, бюджетов субъектов федерации и муниципалитетов, отечественных и зарубежных фондов и хозяйствующих субъектов.

4.4.2 Контроль за организацией и качеством научного процесса в университете, осуществляемого за счет привлекаемых бюджетных и внебюджетных финансовых средств, а также собственных внебюджетных средств университета.

4.4.3 Руководство административно-управленческим аппаратом, обслуживающим научный процесс, реализуемый за счет привлеченных финансовых средств.

4.4.4 Разработка и реализация методов и мер, в том числе стимулирующего характера, по увеличению объемов выполняемых научных работ, повышению их качества и эффективности.

4.4.5 Обеспечение полного задействования в научной деятельности профессорско-преподавательского, научного (включая докторантов и аспирантов), учебно-вспомогательного персонала и студентов очной формы обучения с оплатой труда.

4.4.6 Осуществление контроля и согласование подготавливаемых к подписанию договоров (контрактов) на выполнение НИР и ОКР.

4.4.7 Обеспечение контроля за выполнением хоздоговорных работ, взаиморасчетами по ним и отчетностью.

4.4.8 Обеспечение устойчивой работы подчиненных НИЧ подразделений.

4.4.9 Обеспечение надлежащего хранения и использования по целевому назначению имущества подчиненных НИЧ подразделений.

4.4.10 Осуществление руководства по созданию на рабочих местах в подчиненных НИЧ подразделениях условий работы, соответствующих единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам пожарной безопасности, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

4.4.11 Обеспечение подготовки отчетности по научной деятельности в органы государственной статистики, Минобрнауки РФ и др. в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

4.4.12 Организация бухгалтерского учета и планирование хозяйственно-финансовой деятельности НИЧ ИРНИТУ.

4.4.13 Разработка экономических основ совершенствования деятельности НИЧ на текущий период и перспективу.

4.4.14 Подготовка предложений в Минобрнауки РФ, в местные органы управления по решению вопросов приоритетного развития экономических условий вузовской науки.

4.4.15 С учетом специфики каждого структурного подразделения НИЧ и действующего законодательства разработка и реализация наиболее рациональных вариантов экономических условий их текущей деятельности.

4.4.16 Определение и реализация путей совершенствования экономических взаимоотношений университета и научно-исследовательской части как его структурного подразделения.

4.4.17 Ведение открытия и учета хоздоговорных НИОКР (работ, услуг), выполняемых лабораториями, кафедрами и другими подразделениями НИЧ.

4.4.18 Обеспечение правильности заполнения типовой документации на проведение НИОКР (госбюджетные, хоздоговорные и др.).

4.4.19 Обеспечение проверки экономической части хоздоговорных и госбюджетных НИОКР (договорная цена, калькуляция, смета, порядок расчетов за выполненные работы, календарный план).

4.4.20 Обеспечение подготовки приказов на открытие НИОКР с одновременным приемом документации по оформлению трудовых договоров (по установленной форме) с исполнителями работ.

4.4.21 Контроль и ведение договоров (предоставление актов приемки-сдачи по выполненным этапам, законченным НИОКР) в соответствии с календарными планами, разноска по институтам, факультетам и кафедрам.

4.4.22 Оформление счетов на оплату по договорам НИЧ.

4.4.23 Проведение сверок по договорам (составление актов-сверок с предприятиями-заказчиками и другими физическими лицами).

4.4.24 Ведение книги покупок и продаж по научной деятельности.

4.4.25 Составление плана ФХД по хоздоговорным НИОКР и за счет средств субсидии.

4.4.26 Обеспечение подготовки дополнительных соглашений к договорам на выполнение НИОКР (хоздоговорные).

4.4.27 Составление штатного расписания по всем службам НИЧ (госбюджетные, хоздоговорные НИОКР, КБ и т.д.).

4.4.28 Ведение анализа показателей по численности и ФОТ НИЧ ежемесячно нарастающим итогом.

4.4.29 Учет численности и ФОТ по категориям персонала.

4.4.30 Расчет среднесписочной численности работников НИЧ по месяцам к статистической отчетности.

4.4.31 Контроль и учет выплат надбавок и доплат сотрудникам НИЧ.

4.4.32 Подготовка бухгалтерских отчетов (справок) в централизованную бухгалтерию университета, в Минобрнауки РФ, статуправление и др. органы в соответствии с действующим порядком отчетности.

4.4.33 Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами (по счетам 205, 206, 302).

4.4.34 Разноска банковских документов, касающихся деятельности НИЧ.

4.4.35 Ведение учета средств федерального бюджета, поступивших на выполнение государственного задания в сфере научной деятельности, грантов.

4.4.36 Аналитический учет сч. 205 (карточки ф. 281, оборотная ведомость).

4.4.37 Ведение доходов и расходов в разрезе руководителя хоздоговоров, подразделения нарастающим итогом с начала года, с выведением финансовых результатов.

4.4.38 Аналитический учет «Накладных расходов».

4.4.39 Проведение ежеквартального экономического анализа по хоздоговорным НИОКР по подразделениям университета.

4.4.40 Составление смет по хоздоговорным НИОКР

4.4.41 Работа в системе УВДС.

4.4.42 Визирование первичных документов (хоздоговоры на проведение НИОКР, командировки по НИЧ и авансовые отчеты по ним, доверенности на получение материальных ценностей, финансовые справки и отчеты; счета-фактуры, счета, справки по заработной плате и др.), разрешающих последующую оплату и учет приобретаемых материальных ценностей, оказываемых услуг, выплат заработной платы и поощрений по научной деятельности НИЧ.

5 Права

Начальник НИЧ имеет права руководителя структурного подразделения, излагаемые в Уставе ИРНИТУ и его должностной инструкции. Сотрудники научно-исследовательской части имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям научной и связанной с ней деятельностью в рамках бюджетного и хоздоговорного финансирования.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в рамках установленного финансирования.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в рамках установленного финансирования.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

5.8 Управлять в соответствии с целевыми назначениями финансовыми и иными средствами, обеспечивающими бюджетную, хоздоговорную и иную научную и связанную с ней деятельность.

5.9 Управлять основными средствами, представляющими собой общеуниверситетскую материально-техническую и приборную базу науки, формируемую за счёт бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских, научно-технических

(технологических), учебно-научных, научно-производственных работ и услуг, числящихся за НИЧ на балансе университета.

5.10 Подготавливать и представлять руководству хозяйственные, творческие и иные договоры в части, определённой настоящим Положением.

5.11 Принимать и осуществлять необходимые решения, касающиеся деятельности НИЧ и не противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу ИРНИТУ и настоящему Положению.

5.12 В соответствии с действующим в ИРНИТУ Положением об оплате труда представлять на утверждение ректора надбавки к заработной плате, форму и порядок оплаты труда работников.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет Начальник НИЧ.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (Приложение 1).

7 Взаимодействие и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения, должностного лица	**Продукция, документация, информация, которую научно-исследовательская часть**	
	получает	**предоставляет**
Ректор ИРНИТУ. Проректора	Приказы. Распоряжения. Запросы. Подписанные проекты приказов, распоряжения. Утвержденные хозяйственные договоры, контракты, выполняемые в НИЧ.	Приказы по ЛС НИЧ, договорам, контрактам, выполняемым НИЧ. Предложения по совершенствованию работы НИЧ. Отчеты о выполненной работе. Справки по запросам.
Начальник управления научной деятельности	Распоряжения, запросы	Предложения по совершенствованию деятельности УНД, отчеты о выполненной работе, справки по запросам
Руководители служб, отделов, лабораторий, институтов, деканатов, кафедр	Запросы по результатам научной деятельности в НИЧ за счет внешних источников финансирования. Конкурсные заявки, договоры на выполнение НИОКР, научно-технических работ /услуг. Договоры, контракты на научный и вспомогательный персонал для выполнения НИОКР.	Справки по запросам. Сведения о проводимых конкурсах на выполнение НИОКР по результатам конкурсов, переговоров, консультации. Приказы, распоряжения, связанные с выполнением НИОКР и отчетностью по ним.

Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Сведения о структурных подразделениях (структуре) ИРНИТУ, о распределении численности студентов по направлениям подготовки (специальностям) Требования по бухгалтерскому учету в НИЧ ИРНИТУ	Результаты сверки структуры ИРНИТУ с учетом НИЧ, штатное расписание НИЧ Бухгалтерская отчетность по доходам и расходам НИЧ ИРНИТУ
Юридическая служба, Руководитель юридической службы	Копии уставных документов ИРНИТУ для участия в конкурсах, торгах на выполнение НИОКР. Консультации по правовым вопросам научной деятельности	Копии контрактов, договоров на выполнение НИОКР, документов по их исполнению (в случаях, возникающих разногласий между Заказчиком и Исполнителем НИОКР), развернутые справки по спорным вопросам
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/ обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения
Управление по работе с персоналом и обучающимися	Утверждённый график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Общий отдел, начальник общего отдела.	Корреспонденцию, приказы общего характера	Согласованные с проректором по инновационной деятельности проекты приказов в части научной деятельности НИЧ
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Планы и отчеты аудита, требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Положения, Регламенты оформленные в соответствии с СМК, информацию по запросам

Приложение 1 Матрица ответственности
(обязательное)

Наименование функции (по разделу 4)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
4.1 Повышение эффективности научной деятельности университета											
4.1.1 Подготовка, организация и контроль выполнения годовых планов повышения эффективности научной деятельности научно-преподавательского состава, молодых ученых, аспирантов и студентов университета	**Р**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**
4.1.2 Обеспечение создания и развития приоритетных научных направлений и школ, высокоэффективных инноваций в научном, образовательном и производственных (по специальностям университета) процессах	**У**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**
4.1.3 Подготовка годовых тематических планов научной деятельности университета, осуществляемой за счет привлекаемых сторонних бюджетных и внебюджетных средств, а также собственных внебюджетных средств	**О**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**	**И**	**И**
4.1.4 Способствование развитию материально-технической базы науки	**О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**		**У**		**У**	**У**
4.1.5 Содействие патентному обслуживанию и реализации продукции интеллектуальной деятельности	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**						
4.1.6 Способствование правовой защите интеллектуальной собственности университета, полученной в результате научной деятельности	**У**										
4.1.7 Оформление документации, проектов приказов и распоряжений, относящихся к вопросам научно-исследовательской работы и опытно-конструкторской работы	**С У**	**У**	**У**								
4.1.8 Проведение организационной, информационной, учебно-методической работы с ответственными лицами по научной работе институтов и кафедр университета	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**				
4.1.9 Управление процессом научно-исследовательской деятельности ИРНИТУ (постановка целей процесса, периодическая отчетность, регулирование процесса приказами, распоряжениями руководства в направлении достижения целей и т.д.)	**У**	**У**	**У**	**У**							
4.1.10 Участие в разработке документации системы менеджмента качества в области научно-исследовательской деятельности ИРНИТУ	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**

Наименование функции (по разделу 4)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
4.1.11 Участие в организации и проведении внутренних аудитов СМК	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**			**У**			
4.1.12 Повышение квалификации персонала НИЧ, организация и проведение внутреннего обучения персонала, в том числе в области СМК	**У**	**У**	**У**	**У**		**У**		**У**			
4.1.13 Выявление несоответствий, планирование и реализация планов, предупреждающих и корректирующих действий по устранению причин несоответствий	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**
4.1.14 Проведение анализа научно-исследовательской деятельности ИРНИТУ и разработка мероприятий (рекомендаций) по улучшению деятельности	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**	**И**	**И**
4.2 Внутривузовское и внешнее кооперирование											
4.2.1 Организация внутривузовского и внешнего кооперирования научных, учебных и научно-технических и технических коллективов для выработки и постановки комплексных научных, учебно-научных и научно-технических проблем	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**			
4.2.2 Организация внутриуниверситетского и внешнего кооперирования (со сторонними вузами, научно-исследовательскими институтами, предприятиями и др.) для формирования материально-технической базы науки и деловых связей	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**И**				
4.2.3 Организация взаимодействия и осуществление контроля за научным сотрудничеством кафедр и других подразделений университета и научными организациями, предприятиями, другими организациями в целях организации совместного выполнения комплексных научных проектов	**О**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**				
4.2.4 Организация взаимодействия и осуществление контроля за научным сотрудничеством молодых ученых и аспирантов кафедр и других подразделений университета и научными организациями, предприятиями, другими организациями в целях организации совместного выполнения комплексных научных проектов	**О**	**У**	**У**	**У**		**У**					
4.2.5 Организация работы по установлению творческих связей в области научной деятельности с хозяйствующими субъектами и заключению с ними хозяйственных договоров (контрактов) на выполнение НИОКР, разработок, научно-технических услуг	**О**	**У**	**У**	**У**		**У**		**У**			

Наименование функции (по разделу 4)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.2.6 Организация работы по установлению творческих связей в области научной деятельности молодых ученых и аспирантов с хозяйствующими субъектами и заключению с ними хозяйственных договоров (контрактов) на выполнение НИОКР, разработок, научно-технических услуг	**У**	**У**	**У**	**У**		**У**		**У**			
4.3 Участие в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ											
4.3.1 Организация и помощь учёным университета в конкурсном получении бюджетных и внебюджетных средств на проведение научно-исследовательских, научно-технических, учебно-научных и научно-производственных работ и услуг	**О**	**У**	**У**	**У**							
4.3.2 Обеспечение работы по поиску информации о проводимых конкурсах в Российской Федерации и за рубежом на выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, разработок (ОКР, ОТР и др.) и доведению ее до сведения научно-педагогического коллектива университета	**Р О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**И**	**У**	**И**		**У**	
4.3.3 Обеспечение работы по поиску информации о проводимых конкурсах в Российской Федерации и за рубежом на выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, разработок (ОКР, ОТР и др.) и доведению ее до сведения молодых ученых, аспирантов и студентов университета	**У**	**У И**	**У И**	**У И**	**У И**	**И**	**У**	**И**			
4.3.4 Организация творческих коллективов с целью подготовки ими конкурсных проектов и участия в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ	**О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**И**				
4.3.5 Обеспечение творческих коллективов – участников конкурсов общими сведениями о показателях деятельности университета, его имидже и т.п., а также уставной документацией, необходимыми для участия в конкурсах научных проектов	**О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**	**И**				
4.3.6 Обеспечение контроля полноты и правильности подготовки конкурсных научных проектов в соответствии с требованиями заявителей конкурсов, соблюдения сроков подачи проектов на конкурс	**Р О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**					
4.3.7 Обеспечение контроля за выполнением научных проектов-победителей и отчетностью по ним	**Р О**	**У**	**У**	**У**	**У**	**У**					
4.4 Управленческое консультирование, оказание экономических и правовых услуг по договорам (контрактам), реализуемых за счет привлеченных финансовых средств											

Наименование функции (по разделу 4)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
4.4.1 Организация и руководство научным процессом, осуществляемым научно-педагогическим составом и студентами за счет привлекаемых на эти цели средств федерального бюджета, бюджетов субъектов федерации и муниципалитетов, отечественных и зарубежных фондов и хозяйствующих субъектов	**Р**	**О**	**У**	**У**		**У**					
4.4.2 Контроль за организацией и качеством научного процесса в университете, осуществляемого за счет привлекаемых бюджетных и внебюджетных финансовых средств, а также собственных внебюджетных средств университета.	**Р**	**О**	**У**	**У**		**У**					
4.4.3 Руководство административно-управленческим аппаратом, обслуживающим научный процесс, реализуемый за счет привлеченных финансовых средств	**О**	**У**	**У**								
4.4.4 Разработка и реализация методов и мер, в том числе стимулирующего характера, по увеличению объемов выполняемых научных работ, повышению их качества и эффективности.	**О**	**У**	**У**	**У**							
4.4.5 Обеспечение полного задействования в научной деятельности профессорско-преподавательского, научного (включая докторантов и аспирантов), учебно-вспомогательного персонала и студентов очной формы обучения с оплатой труда.	**О**		**У**								
4.4.6 Осуществление контроля и согласование подготавливаемых к подписанию договоров (контрактов) на выполнение НИР и ОКР, оказание научно-технических услуг.	**Р О**	**У**	**У**			**У**					
4.4.7 Обеспечение контроля за выполнением хоздоговорных работ, взаиморасчетами по ним и отчетностью	**Р О**	**У**									
4.4.8 Обеспечение устойчивой работы подчиненных НИЧ подразделений	**Р О**	**У**									
4.4.9 Обеспечение надлежащего хранения и использования по целевому назначению имущества подчиненных НИЧ подразделений	**О**	**У**									
4.4.10 Осуществление руководства по созданию на рабочих местах в подчиненных НИЧ подразделениях условий работы, соответствующих единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам пожарной безопасности, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством	**Р**										

Наименование функции (по разделу 4)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
4.4.11 Обеспечение подготовки отчетности по научной деятельности в органы государственной статистики, Минобрнауки РФ и др. в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами	**РО**	**У**	**УИ**								
4.4.12 Организация бухгалтерского учета и планирование хозяйственно-финансовой деятельности НИЧ ИРНИТУ	**РО**	**У**									
4.4.13 Разработка экономических основ совершенствования деятельности НИЧ на текущий период и перспективу	**РО**										
4.4.14 Подготовка предложений в Минобрнауки РФ, в местные органы управления по решению вопросов приоритетного развития экономических условий вузовской науки	**У**	**У**									
4.4.15 С учетом специфики каждого структурного подразделения НИЧ и действующего законодательства разработка и реализация наиболее рациональных вариантов экономических условий их текущей деятельности	**РО**	**У**									
4.4.16 Определение и реализация путей совершенствования экономических взаимоотношений университета и научно-исследовательской части как его структурного подразделения	**О**	**У**									
4.4.17 Ведение открытия и учета хоздоговорных НИОКР (работ, услуг), выполняемых лабораториями, кафедрами и другими подразделениями НИЧ	**РС**	**У**									
4.4.18 Обеспечение правильности заполнения типовой документации на проведение НИОКР (госбюджетные, хоздоговорные и др.)	**РО**	**У**									
4.4.19 Обеспечение проверки экономической части хоздоговорных и госбюджетных НИОКР (договорная цена, (калькуляция) смета, порядок расчетов за выполненные работы	**РО**	**УИ**									
4.4.20 Обеспечение подготовки приказов на открытие НИОКР с одновременным приемом документации по оформлению трудовых договоров (по установленной форме) с исполнителями работ	**Р**	**У**	**О**								
4.4.21 Контроль и ведение договоров (предоставление актов приемки-сдачи по выполненным этапам, законченным НИОКР) в соответствии с календарными планами, разноска по институтам, факультетам, кафедрам.	**РО**	**У**									

Наименование функции (по разделу 4)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
4.4.22 Оформление счетов на оплату по договорам НИЧ.	**Р**	**И**									
4.4.23 Проведение сверок по договорам (составление актов-сверок с предприятиями-заказчиками и другими физическими лицами)	**Р**	**И**									
4.4.24 Ведение книги покупок и продаж по научной деятельности	**Р**	**И**									
4.4.25 Составление плана ФХД по хоздоговорным НИОКР за счет средств субсидии	**Р**										
4.4.26 Обеспечение подготовки дополнительных соглашений к договорам на выполнение НИОКР (хоздоговорные).	**Р С**	**У И**									
4.4.27 Составление штатного расписания по всем службам НИЧ (госбюджетные, хоздоговорные НИОКР, КБ и т.д.)	**Р С**										
4.4.28 Ведение анализа показателей по численности и ФОТ НИЧ ежемесячно нарастающим итогом	**Р С**										
4.4.29 Учет численности и ФОТ по бюджету и внебюджету по категориям персонала	**Р С**										
4.4.30 Расчет среднесписочной численности работников НИЧ по месяцам к статистической отчетности	**Р С**										
4.4.31 Контроль и учет выплат надбавок и доплат сотрудникам НИЧ	**Р С**										
4.4.32 Подготовка бухгалтерских отчетов (справок) в централизованную бухгалтерию университета, в Минобрнауки РФ, статуправление и др. органы в соответствии с действующим порядком отчетности	**Р**										
4.4.33 Сверка дебиторов и кредиторов (ведение сч. 205, 206, 302)	**Р**										
4.4.34 Разноска банковских документов, касающихся деятельности НИЧ		**У**									
4.4.35 Ведение учета средств федерального бюджета, поступивших на выполнение государственного задания в сфере научной деятельности, грантов	**Р**										
4.4.36 Аналитический учет сч. 205 (карточки ф. 281, оборотная ведомость)	**Р**										
4.4.37 Ведение доходов и расходов в разрезе руководителя хоздоговоров, подразделения нарастающим итогом с начала года, с выведением финансовых результатов	**Р**	**У И**	**У**								
4.4.38 Аналитический учет «Накладных расходов»	**Р**	**И**									

Наименование функции (по разделу 4)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
4.4.39 Проведение ежеквартального экономического анализа по хоздоговорным НИОКР по подразделениям университета	**Р**										
4.4.40 Составление смет по хоздоговорным НИОКР	**Р**	**И**									
4.4.41 Работа в системе УВДС	**Р**										
4.4.42 Визирование первичных документов (хоздоговоры на проведение НИОКР, командировки по НИЧ и авансовые отчеты по ним, доверенности на получение материальных ценностей, финансовые справки и отчеты; счета-фактуры, счета, справки по заработной плате и др.), разрешающих последующую оплату и учет приобретаемых материальных ценностей, оказываемых услуг, выплат заработной платы и поощрений по научной деятельности НИЧ	**Р**	**У**									

Условные обозначения:
Р – руководит (принимает решения);
С – согласовывает;
О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);
У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);
И – получает информацию.

Должности:
1. Начальник научно-исследовательской части
2. Ведущий специалист научно-исследовательской части
3. Ведущий научный сотрудник
4. Старший научный сотрудник
5. Младший научный сотрудник
6. Ведущий инженер
7. Инженер
8. Главный маркшейдер
9. Техник
10. Лаборант-исследователь
11. Лаборант

Приложение 2 Лист согласования Положения о научно-исследовательской части
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по научной работе	А.М. Кононов	10.11.2025	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	10.11.2025	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	10.11.2025	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	10.11.2025	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник научно-исследовательской части	И.А. Калошин	10.11.2025	

Положение о научно-исследовательской части одобрено на заседании Ученого совета университета.

Протокол № 6 от «10» ноября 2025 г.

Приложение 3 Лист ознакомления с Положением о научно-исследовательской части
(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
	Калюжный С.А.	Нач. НИЧ	18.11.2025	
	Собанова А.К	Вед. спец. НИЧ	18.11.2025	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Иркутский национальный исследовательский технический университет

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

ВЫПИСКА

(протокол электронного заседания № 6 от 10.11.2025)

Присутствовало: 32 из 45 членов совета

2. Об утверждении Положения о научно-исследовательской части

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить Положение о научно-исследовательской части

Голосовали:
«за» - 32
«против» - 0
«воздержались» - 0

Решение принято единогласно

Форма голосования: открытое

Ученый секретарь Ученого совета



О.С. Артемова