

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»  
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

**ПРИКАЗ**

«05» августа 2021 г.

Москва

№ 59 ОДз

Об утверждении Положений о Департаменте научно-технической политики РХТУ им. Д.И. Менделеева

В соответствии с Федеральным законом от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Приказа ректора РХТУ им. Д. И. Менделеева № 58ОДд от «28» июля 2021 года о создании структурного подразделения «Департамент научно-технической политики» в структуре РХТУ им Д.И. Менделеева

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


1. Утвердить Положение Департамента научно-технической политики Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».
2. Утвердить Положение Управления научных и технологических проектов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».
3. Утвердить Положение Управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».
4. Утвердить Положение Инжинирингового центра (на правах Управления) «Продукты и технологии тонкого органического синтеза» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».
5. Утвердить Положение Управления «Научно-исследовательская часть» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио ректора

Д.А. Сахаров

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева»  
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
от «15» августа 2021 г. № 5904/2



## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность Управления «Научно-исследовательская часть» (далее – Управление), устанавливает организационную структуру, функции, права, структурного подразделения, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Университет).

1.2. Назначение Управления - координация осуществляемых в Университете инициативных, фундаментальных и прикладных научных исследований, экспериментальных разработок, а также, оказываемых научно-технических услуг с целью получения и реализации научно-технической продукции.

1.3. Управление создано в соответствии с приказом ректора № 43А от «31» января 2018 г.

1.4. Управление является самостоятельной структурной единицей университета, которая возглавляется начальником Управления и подчиняется непосредственно директору Департамента научно-технической политики.

1.5. Начальник Управления выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

1.6. Штатное расписание утверждаются ректором Университета.

1.7. Начальник Управления в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, нормативными документами Министерств и ведомств (конкретные приказы, распоряжения, инструктивные письма), приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете и настоящим Положением.

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

1.9. На работников Управления распространяется действующая система оплаты труда.

1.10. Структура Управления:



1.11. Для осуществления своей деятельности в структуре Управления могут быть созданы дополнительные структурные подразделения. Создание дополнительных структурных подразделений регламентируется дополнительными приказами ректора Университета с учетом правил, установленных Уставом Университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основная цель Управления - организация и управление научной и научно-технической деятельностью, осуществляемой Университетом в рамках договоров и государственных контрактов по проблемам естественных, инженерно-технических наук, направленных на решение следующих задач:

2.1.1. Внедрение результатов научных исследований и разработок в рамках научно-исследовательских, опытно-конструкторских и инновационных программ, проектов и отдельных работ в целях разработки новых и совершенствования применяемых видов наукоемкой продукции, сырья, материалов, конструкций, техники и технологий в кооперации с научными, проектными, опытно-конструкторскими и промышленными организациями и предприятиями для решения социально-экономических и экологических проблем региона и России.

2.1.2. Развитие научной, технической и экспериментально-производственной базы Университета.

2.1.3. Пропаганда научно-технических достижений ученых и специалистов Университета, других вузов, научных, проектных, опытно-конструкторских и производственных организаций и предприятий.

2.2. Воспрепятствование осуществлению в Университете мероприятий международной деятельности, связанных с передачей иностранным лицам оборудования, материалов, технологий, научно-технической информации, результатов интеллектуальной деятельности, оказанием услуг иностранным лицам, в результате реализации которых может быть нанесен ущерб государственным интересам Российской Федерации либо нарушены ее международные обязательства в области нераспространения оружия массового поражения, ракетных средств его доставки, вооружения и военной техники.

2.3. Разработка и реализация нетиповых проектов и мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности и престижа Университета; реализация современных форматов популяризации образовательной деятельности Университета; участие в программах развития Университета.

2.4. Информационное и аналитическое сопровождение мероприятий по защите прав на интеллектуальную собственность, участие в подготовке договоров на создание и передачу научно-технической продукции Университета, создание информационных баз данных по результатам интеллектуальной деятельности, средств индивидуализации Университета.

2.5. Для реализации поставленных целей, Управление организует и осуществляет все виды работ и услуг, связанных с созданием, сопровождением и внедрением научно-технической продукции.

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

### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Подготовка материалов для формирования основных научных направлений Университета, организация и сопровождение деятельности по проведению научно-исследовательских (проектных) работ по направлениям деятельности структурных подразделений Университета.

3.2. Организационное, информационно-методическое сопровождение и контроль при разработке и реализации научных и инновационных проектов, программ, в том числе выполняемых за счет федерального бюджета, в рамках конкурсов, грантов, заданий, соглашений, договоров; при подготовке соответствующих заявок.

3.3. Информирование подразделений, научных коллективов Университета о внешних и внутренних конкурсах, поддерживающих и стимулирующих мероприятиях в области научно-исследовательских, научно-технических и инновационных проектов, программ.

3.4. Подготовка комплексных информационно-аналитических, статистических материалов о научно-исследовательской, научно-технической, инновационной деятельности Университета:

- статистических сведений по показателям эффективности, результативности для внешних организаций («2-Наука», «2-наука (краткая)», 1-Нано, 1-Мониторинг, мониторинг результативности, российских и международных рейтинговых агентств и др.);

- годового отчета по научной деятельности Университета для Минобрнауки России и руководства Университета, а также в иные органы государственной власти;

- информации по основным направлениям научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности на сайт Университета.

3.4. Ведение реестра, учета и согласования договоров (контрактов) на выполнение работ и услуг с предприятиями (организациями).

3.6. Согласование с планово-финансовыми службами Университета проектов смет финансирования научных тем, формирования и корректировки годовых смет доходов и расходов Университета по научной деятельности.

3.7. Совместно со службами бухгалтерии, планово-финансовыми службами и службами учета труда и заработной платы - осуществление контроля исполнения смет расходов по темам НИР Университета.

3.8. Контроль за соблюдением в научных исследованиях государственных и отраслевых стандартов, норм и технических условий.

3.9. Участие в создании нормативной базы Университета в пределах компетенции Управления.

### **4. ПРАВА**

Начальник Управления, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

4.1. Поддерживать связь от имени Университета с другими организациями по направлениям деятельности подразделения.

4.2. Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации.

4.3. Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения.

- 4.4. Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.
- 4.5. Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.
- 4.6. 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.
- 4.7. Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Управления.
- 5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

В соответствии с Уставом Университета Управление вступает в следующие служебные взаимодействия с подразделениями Университета.

- 6.1. С кафедрами - по вопросам организации и осуществления научного процесса.
- 6.2. С деканатами факультетов - по вопросам организации научного процесса в подразделениях, действующих на базе кафедр, факультетов, университета.
- 6.3. С планово-финансовым управлением - подготовки материалов статистической отчетности.
- 6.4. С бухгалтерией - по вопросам получения и расходования средств на научные работы.
- 6.5. С административным управлением - по вопросам составления, оформления, обработки, хранения и уничтожения документов.
- 6.6. С информационно-библиотечным центром - по вопросам учета публикаций.
- 6.7. С правовым управлением – по вопросам согласования хозяйственных договоров.
- 6.8. С управлением закупок и централизованного снабжения - по вопросам согласования хозяйственных договоров.
- 6.9. С учебным управлением - по вопросам подготовки отчетов, рейтингов и мониторингов.
- 6.10. С управлением международных проектов и программ – по вопросам подготовки отчетов, рейтингов и мониторингов.
- 6.11. С патентным отделом - по вопросам подготовки отчетов, рейтингов и мониторингов.
- 6.12. С управлением информационных технологий – по вопросам размещения информации на сайте Университета и техподдержка оргтехники.
- 6.13. С административно-хозяйственными службами - по вопросам проведения ремонтных работ в помещениях Управления, обеспечения средствами организационной техники и расходными материалами, необходимой для функционирования

подразделения мебелью, канцелярскими принадлежностями, предметами бытового обслуживания работников.

6.14. Со другими структурными подразделениями по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.



РХТУ им. Д.И. Менделеева  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: Колоколов Фёдор Александрович  
Проректор по учебной работе:Ректорат  
Подписан: 27.11.2023 18:34:24