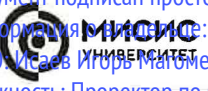


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе:  
ФИО: Исаев Игорь Магомедович  
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам  
Дата подписания: 04.09.2023 17:16:33  
Уникальный программный ключ:  
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Научно-технического  
совета НИТУ МИСИС  
от «19» апреля 2023 г.  
протокол № 3/1-2023  
Председатель**

**М.Р. Филонов**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении науки  
(УН)**

**ПСП 316-23**

**Выпуск 3**

Москва 2023

## Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Основные задачи .....	5
3	Структура и кадровый состав.....	5
4	Основные функции .....	6
5	Перечень документированной информации по качеству .....	6
6	Взаимоотношения. Связи.....	7
7	Заключительные положения .....	9
	Лист ознакомления .....	10

**Обозначения и сокращения**

АИС	–	автоматизированная информационная система;
ДИ	–	должностная инструкция;
И	–	Инструкция;
ЛНА	–	локальный нормативный акт;
МИ	–	Методическая инструкция;
НД	–	нормативная документация;
П	–	Положение;
ПО	–	программное обеспечение;
ПСП	–	Положение о структурном подразделении;
Р	–	Регламент;
СМК	–	система менеджмента качества;
СТО	–	Стандарт организации;
СЭД	–	система электронного документооборота;
ТД	–	техническая документация;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», Университет науки и технологий МИСИС, Университет МИСИС, НИТУ МИСИС.

## 1 Общие положения

1.1 Положение об управлении науки (далее – УН) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НИТУ МИСИС и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи УН.

1.3 УН является структурным подразделением НИТУ МИСИС и непосредственно подчиняется проректору по науке и инновациям.

1.4 Решение о создании УН – приказ НИТУ МИСИС от 10.09.2004 №234; о реорганизации:

- приказ от 20.01.2009 №5 о.в. «О реорганизации организационной структуры управления науки МИСиС»;

- приказ от 30.12.2010 №480 о.в. «О реорганизации Управления международного сотрудничества»;

- приказ от 25.10.2011 №496 о.в. «О создании «Центра коммерциализации технологий»;

- приказ НИТУ «МИСиС» от 17.03.2014 №96 о.в. «Об утверждении организационной структуры НИТУ «МИСиС»;

- приказ НИТУ «МИСиС» от 31.12.2015 №684 о.в. «О распределении обязанностей в ректорате университета»;

- приказ НИТУ «МИСиС» от 08.02.2017 №57 о.в. «Об отделе аспирантуры»;

- приказ НИТУ «МИСиС» от 10.07.2017 №432 о.в. «О переименовании отдела защиты интеллектуальной собственности»;

- приказ НИТУ «МИСиС» от 14.01.2019 №11 о.в. «О распределении основных обязанностей проректоров университета»;

- приказ НИТУ «МИСиС» от 08.08.2019 №450 о.в. «О создании отдела контроля исполнения научно-технических проектов».

Решение о реорганизации и ликвидации УН принимается ученым советом Университета в соответствии с уставом НИТУ МИСИС и оформляется приказом ректора Университета.

1.5 Общее руководство УН осуществляет начальник УН.

1.6 В своей деятельности работники УН руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;

- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособнадзора;

- уставом НИТУ МИСИС, приказами ректора, решениями ученого совета Университета, иными ЛНА НИТУ МИСИС;

- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;

- Политикой и Целями НИТУ МИСИС в области качества;

- документацией СМК;

- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ МИСИС;

- настоящим Положением;

- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;

- должностными инструкциями (ДИ);

- другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 УН осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

## **2 Основные задачи**

Основными задачами УН являются:

2.1 формирование приоритетных направлений научно-исследовательской деятельности Университета с целью создания и освоения новых технологий, становления и развития научных школ и ведущих научных коллективов на важнейших направлениях науки и техники;

2.2 повышение эффективности инновационной деятельности Университета на основе создания высоких наукоемких технологий, обеспечивающих производство конкурентоспособной продукции и образцов новой техники;

2.3 развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с промышленными организациями с целью совместного решения важнейших научно-технических задач, создания высоких технологий и расширения использования разработок Университета в производстве;

2.4 обеспечение необходимых условий для наиболее полного использования и развития научно-технического потенциала подразделений Университета, отдельных работников и Университета;

2.5 обеспечение условий для правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности Университета, создаваемых в результате научно-технической и учебной деятельности подразделений и сотрудников Университета;

2.6 подготовка научных кадров и повышение квалификации профессорско-преподавательского состава;

2.7 укрепление связей по научно-техническому сотрудничеству с научными и промышленными организациями Российской Федерации;

2.8 создание качественно новой экспериментально-производственной базы Университета на основе современного оборудования;

2.9 информационная поддержка научных коллективов и активное продвижение их разработок на рынке интеллектуальных услуг и наукоемких технологий.

## **3 Структура и кадровый состав**

3.1 УН возглавляет начальник УН, который подчиняется непосредственно проректору по науке и инновациям.

3.2 Начальник УН назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия начальника УН (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет заместитель начальника УН, который приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников УН определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность УН утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

3.5 В состав УН входят следующие подразделения:

3.5.1 отдел международных научно-технических проектов;

3.5.2 центр подготовки кадров высшей квалификации;

3.5.3 отдел стандартизации и метрологического обеспечения;

3.5.4 отдел интеллектуальной собственности;

- 3.5.5 отдел планирования, координации и анализа научной деятельности;
- 3.5.6 отдел научно-технической информации и молодежных программ;
- 3.5.7 информационно-маркетинговый центр;
- 3.5.8 музей МИСИС;
- 3.5.9 центр коммерциализации технологий;
- 3.5.10 отдел контроля исполнения научно-технических проектов.

#### **4 Основные функции**

УН в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- 4.1 планирование и анализ научной и инновационной деятельности структурных подразделений Университета;
- 4.2 ведение отчетности о научно-исследовательской деятельности как по Университету в целом, так и по отдельным проектам и научно-техническим программам для руководства Университета и для вышестоящих организаций;
- 4.3 организация и координация работы по научным проектам, в том числе в рамках международной научной деятельности;
- 4.4 привлечение к научной деятельности иностранных ученых;
- 4.5 осуществление мероприятий по правовой охране и учету объектов интеллектуальной собственности;
- 4.6 разработка, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и актуализация документов системы метрологического обеспечения Университета;
- 4.7 организация учета средств измерений и стандартизованных методик испытаний, разрабатываемых в структурных подразделениях Университета;
- 4.8 организация трансфера разработок ученых в промышленность через заключение хозяйственных договоров посредством лицензирования технологий и путем создания малых инновационных предприятий;
- 4.9 продвижение на рынок научно-технических разработок, инновационных проектов и образовательных услуг;
- 4.10 проведение международных конференций и выставок, в том числе, организация участия в них Университета;
- 4.11 организация и управление научно-образовательным процессом по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- 4.12 разработка нормативной и методической документации по осуществлению научно-образовательной деятельности в аспирантуре;
- 4.13 обеспечение функционирования сети диссертационных советов Университета;
- 4.14 подготовка и обеспечение информацией о научных конференциях, симпозиумах и семинарах;
- 4.15 проведение научно-исследовательских работ по направлению деятельности УН;
- 4.16 информационное обеспечение научной и инновационной деятельности Университета.

#### **5 Перечень документированной информации по качеству**

Перечень документированной информации по качеству УН:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);

- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности.

## 6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами УН взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

УН в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Минобрнауки России	Приказы, распоряжения, инструктивные письма, указания, методические рекомендации. Информационные материалы о деятельности Минобрнауки России	Тематические планы НИР, выполняемых по заданию Минобрнауки России. Отчеты о научно-исследовательской деятельности Университета. Технические задания НИР, аннотированные отчеты и акты сдачи-приемки НИР. Заявки на конкурсы, объявленные Минобрнауки России. Другие документы организационного характера по мероприятиям Минобрнауки России
<b>Должностные лица и подразделения НИТУ МИСИС</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения  Своды заработной платы по темам НИР  Сведения по отражению в учете фактов хозяйственной деятельности по научным проектам  Штатные расписания и штатные расстановки  Сведения по отражению в учете	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы  Запросы по сводам заработной платы по темам НИР для контроля и отчетности в финансирующие организации  Запросы по отраженным в учете фактам хозяйственной деятельности по научным проектам для представления в финансирующие организации  Запросы о штатном расписании и штатной расстановке  Запросы по отражению в учете оборудования и НМА

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	<p>оборудования и НМА</p> <p>Сведения по составу затрат</p>	<p>Запросы по расшифровке затрат для предоставления в финансирующие организации</p>
Административно-правовое управление	<p>Организационно-распорядительная документация по НИТУ МИСИС, почта (внешняя и внутренняя)</p>	<p>Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации</p>
Управление стратегического развития (отдел СМК)	<p>Стандарты Университета, Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества, МИ по правилам ведения документации НИТУ МИСИС в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК</p>	<p>Проекты ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.</p>
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	<p>Запросы в соответствии с деятельностью подразделения;</p> <p>План работы Университета</p>	<p>План работы структурного подразделения в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета</p>
Управление кадров и социальной политики	<p>Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках; направления на медицинские осмотры (обследования)</p> <p>Сведения о кадровом составе подразделений, таблицы учета рабочего времени, справки и копии кадровых документов.)</p>	<p>Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения</p> <p>Запросы о кадровом составе подразделений, таблицы учета рабочего времени, справки и копии кадровых документов для предоставления в финансирующие организации</p>
Управление информационных технологий	<p>Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования</p>	<p>Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО</p>
Управление маркетинга и коммуникаций	<p>Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов</p>	<p>Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах</p>



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей

## 7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника УН.

### РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления науки



А.М. Поляков

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и инновациям



М.Р. Филонов

Заместитель начальника управления по экономическим вопросам



Н.В. Рябушкина

Директор по персоналу



Е.Е. Емельянцева

### ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Ведущий специалист по СМК



В.М. Касимова

## Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись