

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета РГРТУ

(Протокол № 7 от «31» 01 2025г.)

И.о. ректора РГРТУ



Банников С.А.

ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 43

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*Положение
об управлении организации научных
исследований Рязанского государственного
радиотехнического университета
(УОНИ)*

Рязань 2025г.

Изменение № 0	Дата
---------------	------

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность управления организации научных исследований (далее – УОНИ, Управление), структурного подразделения, которое является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – Университет, РГРТУ). Сокращённое наименование – УОНИ.

1.2. УОНИ является самостоятельным подразделением, подчиняющимся проректору по научной работе и инновациям РГРТУ. Для организации выполнения и проведения научных исследований и разработок в составе УОНИ могут создаваться отделы, лаборатории, центры и другие структурные подразделения.

1.3. Административное, научное и техническое руководство деятельностью УОНИ осуществляет начальник управления. Начальник УОНИ подчиняется непосредственно проректору по научной работе и инновациям.

1.4. Положение об УОНИ, его структура и штат по представлению начальника согласовываются проректором по науке и инновациям и утверждаются ректором Университета.

1.5. Должностные инструкции, определяющие обязанности, права и ответственность работников УОНИ разрабатываются начальником управления и по его представлению, после согласования с проректором по науке и инновациям, утверждаются ректором Университета.

1.6. Формы и размер оплаты труда работников УОНИ определяются в соответствии с законодательством и системой оплаты труда, действующей в РГРТУ.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- нормативными документами РФ в области охраны труда;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом РГРТУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка РГРТУ;
- Коллективным договором РГРТУ;
- приказами и распоряжениями ректора РГРТУ;
- распоряжениями проректоров в части, касающейся его деятельности;
- документами по стандартизации оборонной продукции (ДСОП);
- документацией системы менеджмента качества РГРТУ;

– настоящим Положением.

1.8. Финансирование деятельности УОНИ осуществляется за счет средств выполняемых НИР и ОКР, средств от продаж созданной научно-технической продукции, а также за счет доходов от иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству РФ и Уставу РГРТУ.

1.9. Реорганизация и ликвидация УОНИ осуществляется по приказу ректора на основании решения Ученого совета РГРТУ. Документы постоянного хранения ликвидируемого УОНИ передаются на хранение в архив университета.

2. Функции и задачи структурного подразделения

2.1. Основными задачами Управления являются:

- разработка основных научных направлений РГРТУ в соответствии с стратегическими ориентирами развития научной и образовательной деятельности;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований по перспективным направлениям технических, естественных и общественных наук;
- обеспечение тесной взаимосвязи научно-технической и инновационной деятельности с учебным процессом;
- эффективное использование научного потенциала университета для реализации НИОКР в соответствии с приоритетными направлениями научных исследований;
- развитие инновационной деятельности направленной на коммерциализацию результатов научных исследований, технологический трансферт, вовлечение объектов интеллектуальной собственности в хозяйственный оборот.
- формирование атмосферы доверия и сотрудничества на основе баланса интересов между подразделениями университета, работниками, студентами, аспирантами, а также предприятиями, инвесторами и иными потенциальными коммерческими партнерами, утверждение деловой репутации университета как надежного и предсказуемого партнера;
- информационно-аналитическое и нормативно-методическое обеспечение НИОКР;
- развитие материально-технической базы учебного процесса и научных исследований;
- Привлечение профессорско-преподавательского, научного, научно-технического состава, бакалавров, магистрантов, аспирантов к выполнению научно-исследовательских работ;

– разработка и осуществление политики университета в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие научно-образовательной и инновационной деятельности, ориентированной на потребности рынка и коммерциализацию ее результатов, привлечение инвестиций и развитие сотрудничества с промышленными предприятиями и научными организациями Российской Федерации и иностранных государств на основе результатов научной и образовательной деятельности университета;

– формирование локальной системы экономических, правовых, и административных механизмов и процедур, обеспечивающей создание, защиту и использование объектов интеллектуальной собственности, адекватных требованиям отечественного и мирового рынков, как базовое условие, необходимое для активизации учебно-методической, научно-изобретательской и инновационной деятельности университета и расширения его участия в глобальном разделении труда в области образования, науки и высоких технологий;

– проведение экспертизы коммерческого потенциала результатов научно-образовательной деятельности (технологического аудита) с целью выявления объектов, наиболее перспективных и представляющих коммерческий интерес для рынка;

– обеспечение исключительных прав университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые в результате его научной и образовательной деятельности, их продвижение и передача в сферу реального производства для удовлетворения потребностей в новых продуктах и решения технологических проблем российской экономики;

– информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию, защите и коммерциализации объектов интеллектуальной собственности;

– гражданско-правовая и административная защита прав и законных интересов университета и его работников-авторов в области интеллектуальной собственности, включая защиту от недобросовестной конкуренции, предотвращение неправомерного получения прав на объекты интеллектуальной собственности университета третьими лицами и несанкционированное использования таких объектов.

2.2. Основными функциями управления являются:

– разрабатывает перспективные и текущие планы проведения НИОКР в соответствии с приоритетными направлениями научных исследований;

– формирует тематику научных исследований в соответствии с приоритетными направлениями научных исследований университета и планами подготовки специалистов;

- организует и проводит выполнение научных исследований в рамках научно-исследовательских работ, выполняемых РГРТУ по заданию Министерства образования и науки Российской Федерации в рамках государственного задания;
- организует и проводит выполнение научно-исследовательских работ в рамках проектов и программ, финансируемых за счет средств федерального бюджета;
- организует и проводит работы по хозяйственным договорам;
- организует и проводит работы в рамках международного научно-технического сотрудничества;
- организует и обеспечивает проведение конкурсов по НИОКР, осуществляет отбор и представление материалов проектов на конкурсы и гранты;
- организует и проводит приемку результатов выполнения этапов и законченных НИОКР;
- осуществляет контроль и управление качеством выполнения НИОКР;
- обеспечивает мониторинг, подготовку и представление отчетных материалов как по отдельным НИОКР, так и в целом по результатам научно-исследовательской деятельности университета;
- проводит работы по созданию нормативных и научно-методических материалов для сопровождения научных исследований;
- проводит работы в области стандартизации и метрологического обеспечения НИОКР;
- осуществляет патентно-лицензионную деятельность;
- организует материально-техническое обеспечение научных исследований, рациональное использование научного парка оборудования;
- организует подготовку, организацию и проведение конференций, семинаров, совещаний всех уровней;
- организует и обеспечивает выпуск изданий по научной, научно-технической и инновационной деятельности университета;
- обеспечивает повышение эффективности НИОКР, осуществляет подбор кадров, проводит работу по оценке их деятельности, повышению квалификации, представляет предложения об оплате их труда с учетом личного вклада в общий результат, регламентирует графики отпусков сотрудников Управления.
- исследует потребности рынка в использовании объектов интеллектуальной собственности университета при поиске потенциальных партнеров, разработке образовательных программ, заключении и исполнении договоров на выполнение НИОКР;

- осуществляет совместно с научными и учебными подразделениями анализ планируемых к выполнению научно-исследовательских, опытно-конструкторских и учебно-методических работ и прогнозирование их результатов с целью выявления патентоспособных (охраноспособных) НИОКР и учебно-методических разработок, обладающих коммерческим потенциалом;

- выполняет совместно с научными, учебными подразделениями патентные и маркетинговые исследования при проведении НИОКР, учебно-методических работ и аудите коммерческого потенциала их результатов; рекламе, подготовке лицензионных предложений и заявок на выдачу патентов на изобретения и другие объекты интеллектуальной собственности университета; заключении лицензионных и других договоров; разработке инновационных и инвестиционных проектов, бизнес-планов и программ развития университета;

- участвует в обеспечении коммерческой тайны, экспортного контроля и конфиденциальности информации об объектах интеллектуальной собственности университета, в том числе в осуществлении мер по предотвращению преждевременного (до правовой защиты) разглашения сущности объектов интеллектуальной собственности, правообладателем которых является университет: проводит экспертизу возможности опубликования результатов научных исследований и образовательной деятельности, содержащихся в источниках информации, подготавливаемых для открытого опубликования, использования, экспонирования, передачи третьим лицам и в информационные центры, включения в базы данных и иные формы информации, доступные неопределенному кругу лиц;

- проводит совместно с учебными и научными подразделениями мониторинг и анализ образовательной деятельности и результатов научных исследований университета с целью своевременного выявления созданных коммерчески значимых объектов интеллектуальной собственности;

- осуществляет предварительную экспертизу охраноспособности и коммерческого потенциала объектов интеллектуальной собственности с целью определения целесообразности их правовой охраны в Российской Федерации и в иностранных государствах;

- участвует в поиске потенциальных инвесторов для финансирования необходимых работ по доработке объекта интеллектуальной собственности до уровня коммерческого продукта и требований потенциальных лицензиатов и/или промышленности;

- осуществляет правовое обеспечение договоров университета в части регламентации правоотношений в области интеллектуальной

собственности, в том числе, дает разъяснения по применению законодательства, участвует в переговорах и разработке про-ектов договоров в части формировании условий, прав и обязанностей сторон (правовая охрана и использование объектов интеллектуальной собственности; обеспечение конфиденциальности; распределение прав, расходов и доходов; выплата вознаграждений и т.п.), осуществляет контроль выполнения условий действующих договоров;

- обеспечивает правовую охрану объектов интеллектуальной собственности университета, включая подготовку, оформление и подачу заявок на патентование и регистрацию в Российской Федерации и иностранных государствах в соответствии с национальными и международными процедурами;

- осуществляет передачу технологий (результатов научно-образовательной деятельности) и коммерциализацию объектов интеллектуальной собственности университета в Российской Федерации и в иностранных государствах, включая: рекламу образовательного и научно-инновационного потенциала, конкретных разработок (технологий) и объектов; установление контактов с промышленными предприятиями, заинтересованными в их коммерческом использовании; анализ коммерческих предложений потенциальных лицензиатов и инвесторов; заключение лицензионных (опционных) соглашений и договоров на уступку прав; разработку положений учредительных договоров новых юридических лиц, создаваемых для реализации интеллектуальной собственности университета, и иных договоров, связанных с интеллектуальной собственностью университета;

- подготавливает и обеспечивает заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и осуществляет контроль их выполнения;

- принимает меры для исключения нарушений прав университета на объекты интеллектуальной собственности, а также нарушения с его стороны аналогичных прав третьих лиц;

- выявляет факты неправомерного использования объектов интеллектуальной собственности и вносит руководству университета предложения по принятию мер, направленных на пресечение нарушений и возмещения нанесенного ущерба; осуществляет совместно необходимые для этого действия;

- разрабатывает локальные нормативные и методические документы университета, регламентирующие вопросы создания, правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности, финансирования такой деятельности, поступления и распределения лицензионных платежей и иных доходов от использования

интеллектуальной собственности, выплаты вознаграждений и других форм поощрения работников-авторов и лиц, содействующих этой деятельности; обеспечивает принятие и мониторинг исполнения таких документов структурными подразделениями, работниками, аспирантами и студентами университета;

- ежегодно подготавливает смету затрат на обеспечение деятельности университета области интеллектуальной собственности и обеспечивает ее исполнение;

- подготавливает проекты приказов Ректора о выплате в установленном порядке вознаграждений и других формах поощрения работников-авторов и лиц, содействующих этой деятельности;

- оказывает работникам университета консультативно-правовую, информационную и административную помощь в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами университета, в том числе, прав работников-авторов на вознаграждение за использование объектов интеллектуальной собственности, созданных ими в связи выполнением трудовых обязанностей или конкретного задания;

- участвует в международном сотрудничестве в области интеллектуальной собственности в рамках международных программ, проектов и профессиональных ассоциаций;

- проводит научно-исследовательскую и научно-методическую работу в области интеллектуальной собственности;

- участвует в обучении студентов и аспирантов университета основам правовой охраны и коммерциализации интеллектуальной собственности;

- осуществляет учет и отчетность в области правовой охраны и коммерческой реализации интеллектуальной собственности университета;

- проводит анализ состояния деятельности в области интеллектуальной собственности университета и его подразделений, готовит предложения по ее совершенствованию;

- участвует в работе контрольно-ревизионной комиссии университета.

3. Структура и состав научного структурного подразделения

3.1. В управление организации научных исследований входят:

- Отдел информационного обеспечения;
- Отдел сопровождения научной и инновационной деятельности;
- Отдел качества НИОКР;
- Отдел аспирантуры.

В состав УОНИ входят работники сферы научных исследований и разработок, в том числе:

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 03</i>
----------------------	-------------	------------------

- административно-управленческий персонал;
- научные сотрудники;
- научно-технические работники (специалисты);
- работники в сфере научного обслуживания;
- иные работники.

В составе Управления могут работать работники других подразделений Университета, а также из сторонних организаций и предприятий на условиях внешнего и внутреннего совместительства.

Прием на работу и увольнение сотрудников УОНИ осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и Уставом РГРТУ.

3.2. Работники УОНИ подчиняются непосредственно начальнику управления.

3.3. Начальник относится к категории руководителей. Назначается и освобождается приказом ректора РГРТУ по представлению проректора по научной работе и инновациям. На должность начальника УОНИ назначается работник, имеющий высшее профессиональное образование ученую степень кандидата или доктора наук – стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

3.4. Начальник Управления является членом научного технического совета университета, а также членом экспертной комиссии по определению возможности открытой публикации материалов.

3.5. На время отсутствия начальника его права и обязанности переходят к заместителю начальника, а при отсутствии начальника и заместителя начальника – к другому сотруднику Управления, назначаемому приказом по РГРТУ.

3.6. В своей работе начальник руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ, а также Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и Минобороны РФ (в части выполняемых НИОКР);

- Уставом РГРТУ со всеми последующими изменениями и дополнениями;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами ректора;

- распоряжениями проректоров в части, касающейся его деятельности;

- Единой системой программной документации (ЕСПД), Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), Системой разработки и постановки на производство военной техники (ССПП ВТ);

- документацией системы менеджмента качества РГРТУ;

– настоящим Положением.

3.7. Начальник должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, связанные с организацией научной работы;
- основы гражданского и трудового законодательства, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- стратегию и перспективы развития РГРТУ;
- правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- настоящее Положение.

3.8. Начальник Управления выполняет следующие функции:

- руководство и координация работы научных и научно-вспомогательных служб НИЧ, входящими в состав управления организации научных исследований;
- организация подготовки и заключение договоров (контрактов) на проведение НИОКР и контроль за их своевременным выполнением;
- формирование проектов тематических планов НИОКР;
- организация в установленном порядке отчетов о результатах научной и научно-организационной деятельности перед соответствующими инстанциями;
- организация подготовки документации на участие в конкурсах, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации, РФФИ, Министерства обороны Российской Федерации, Роскосмосом и другим организациями.
- организует участие в различных конкурсах на право выполнения НИОКР и представление в установленном порядке работ к выдвижению на соискание премий и грантов;
- проводит работу с предприятиями и организациями по вопросам совместной деятельности и реализации научных результатов;
- обеспечивает получение лицензий на проведение НИОКТР;
- 9. Организует участие студентов в научной работе.
- организует работу по обеспечению требований по охране труда и пожарной безопасности в подотчетных структурных подразделениях.

3.9. Начальник УОНИ обязан:

- осуществлять руководство проводимыми НИОКР;
- обеспечивать высокий научный и организационно-технический уровень проводимых НИОКР;
- определять направления и формы повышения научной квалификации кадров и использования результатов проводимых исследований в учебном процессе;
- представлять УОНИ в отношениях с подразделениями и службами РГРТУ, в других органах, учреждениях, предприятиях в пределах предоставленных прав;

- обеспечивать взаимодействие руководства РГРТУ с ВП МО РФ;
- обеспечивать выполнение требований системы менеджмента качества при проведении НИОКР;
- представлять на утверждение структуру, штатное расписание и предложения по приему, увольнению и оплате труда работников УОНИ;
- организовывать учет и сохранность материально-технических ценностей;
- представлять отчетные материалы и документы по вопросам деятельности Управления;
- обеспечивать соблюдение требований по охране государственной и коммерческой тайн проводимых НИОКР;
- обеспечивать выполнение всеми работниками УОНИ Устава РГРТУ, правил внутреннего распорядка, требований по охране труда, пожарной безопасности и санитарии, а также других документов, регламентирующих деятельность РГРТУ.

4. Права, взаимоотношения и связи руководителя структурного подразделения при исполнении должностных обязанностей, ответственность

4.1. Начальник управления имеет право:

- в пределах своей компетенции рассматривать и принимать решения по вопросам входящим в его обязанности;
- подписывать по поручению проректора по научной работе и инновациям отдельные внутренние документы;
- запрашивать от структурных подразделений университета справки и другие данные, связанные с проведением научной деятельности РГРТУ;
- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности НИЧ;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;
- вносить на рассмотрение проректора по научной работе и инновациям, руководства университета предложения по улучшению деятельности НИЧ;

4.2. Начальник УОНИ несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Основные требования к квалификации работников структурного подразделения

5.1. Требования к квалификации работников УОНИ определены в соответствующих должностных инструкциях.

6. Основные требования к рабочему месту работника структурного подразделения

6.1. Рабочее место работников УОНИ должно соответствовать условиям охраны труда, техники безопасности.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления

Д.С. Кусакин

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата ректора

Э.Ж. Гелеверя

Проректор по научной работе и инновациям

С.И. Гусев

Председатель ППО работников РГРТУ
Общероссийского Профсоюза образования

Ю.М. Евсенкина

Начальник управления кадров

С.В. Мефодина

Начальник правового управления

А.А. Галицын

Начальник отдела охраны труда
и чрезвычайных ситуаций

Е.Н. Сильвестрова

Ведущий юрисконсульт
правового управления

В.Г. Беликов

С настоящим положением ознакомлен, один экземпляр на руки получил и обязуюсь хранить его на рабочем месте _____ Д.С. Кусакин

(подпись работника)

