

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНЖЕНЕРНО-ФИЗИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(технический университет)

П Р И К А З

от 15 11 2000 г.

№ 275

В связи с решением Ученого Совета от 26.06.2000 г.

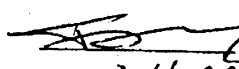
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения об Управлении научных исследований (Приложение к настоящему приказу на 3-х листах).
2. Приказ от 8.01.1998 г. №2 считать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по научной работе Богдановича Б.Ю.

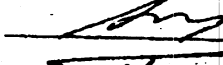
Ректор



Б.Н. Онький

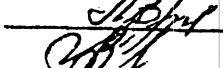
Подготовлено:

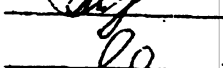

Б.Ю. Богданович
03.11.00

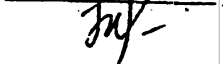
Согласовано:


А.Б. Хмелинин 9.11.00


Б.А. Горелов 8.11.00


Л.И. Ершова 4.11.00


Л.Н. Власова 08.11.00


А.П. Николаевец 3.10.00

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении научных исследований МИФИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с "Положением о ректорате Московского государственного инженерно-физического института (технического университета)", утвержденным приказом ректора от 12 сентября 1997г. № 239 Управление научных исследований (далее - Управление) является аппаратом управления проректора по научной работе.

1.2. Основной задачей Управления является организация, анализ и методическое руководство научно-исследовательскими работами, выполняемыми подразделениями университета.

1.3. В своей работе Управление руководствуется нормативными документами органов государственного управления, Уставом МИФИ, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора университета и проректора по научной работе, настоящим Положением.

1.4. Общее руководство Управлением осуществляет начальник Управления - заместитель проректора по научной работе.

2. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Организация и планирование научной деятельности в университете.

2.2. Организация инновационной деятельности университета.

2.3. Организация информационного, нормативного, лицензионного, патентного и другого обеспечения научной деятельности университета.

2.4. Подготовка международных контрактов в области научной деятельности.

2.5. Организация и проведение научных конференций, совещаний, семинаров, выставок и пропаганда результатов научной деятельности университета.

2.6. Организация участия университета в конкурсах грантов, научно-технических программах и проектах Минобразования РФ, Минпромнауки РФ и других министерств, ведомств и департаментов.

2.7. Подготовка и представление необходимой справочной и отчетной документации о научной деятельности университета по запросам ректора, Ученого совета, министерства.

2.8. Организация научной работы студентов.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление включает в себя три отдела:

- госбюджетных и договорных НИР,
- патентно-информационной поддержки НИР,
- инновационно-технологический.

3.2. Структура отделов и штатное расписание утверждается ректором МИФИ по представлению проректора по научной работе.

3.3. Должностные инструкции сотрудников Управления утверждаются проректором по научной работе.

4. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Обеспечивает выполнение Управлением всех функций, предусмотренных в настоящем Положении.
- 4.2. Организует, координирует и контролирует работу сотрудников Управления.
- 4.3. Разрабатывает должностные инструкции сотрудников Управления.
- 4.4. Разрабатывает предложения по повышению эффективности работы Управления; выходит с предложениями к проректору по научной работе по изменению структуры и штатного состава Управления.
- 4.5. Подписывает документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 4.6. Готовит предложения о премировании сотрудников Управления.
- 4.7. Замещает проректора по научной работе в его отсутствие при соответствующем оформлении.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛОВ

5.1. Отдел госбюджетных и договорных НИР:

- 5.1.1. Осуществляет текущее и перспективное планирование научных исследований по основным научным направлениям университета.
- 5.1.2. Организует, курирует и осуществляет методическую помощь подразделениям, выполняющим НИР в рамках единого заказ-наряда, программ, грантов, финансируемых из федерального бюджета, государственных фондов.
- 5.1.3. Организует, курирует и осуществляет методическую помощь подразделениям, выполняющим НИР по договорам и контрактам с заказчиком, в том числе, международным.
- 5.1.4. Готовит необходимую отчетную и статистическую документацию о научной деятельности института для Минобразования РФ, Минпромнауки РФ и других государственных органов.
- 5.1.5. Готовит и представляет необходимую справочную информацию проректору по научной работе, начальнику Управления, другим заместителям проректора.
- 5.1.6. Распределяет поступающие госбюджетные средства в соответствии с тематическими планами работ.
- 5.1.7. Осуществляет учет и хранение документации по договорам.

5.2. Отдел патентно-информационной поддержки НИР:

- 5.2.1. Проводит патентные исследования по основным научным направлениям МИФИ.
- 5.2.2. Оказывает методическую помощь подразделениям и сотрудникам университета по оформлению патентно-лицензионной документации.
- 5.2.3. Информировывает подразделения института о готовящихся и проходящих конференциях, совещаниях, семинарах, выставках национальных и международных, осуществляет оперативное взаимодействие с оргкомитетами конференций и других научно-информационных мероприятий.
- 5.2.4. Осуществляет подготовку научных конференций и выставок МИФИ, в том числе, международных.
- 5.2.5. Курирует работу информационно-выставочного центра МИФИ.

