

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. (в редакции от 03 июля 2016 г.);

- Уставом РУТ (МИИТ) (далее Университет);

- распоряжениями федеральных и отраслевых органов управления образованием, приказами ректора Университета, распоряжениями руководства Университета и Академии;

- настоящим Положением.

1.5. НИС создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого Совета Университета.

1.6. Функциональные обязанности и степень ответственности работников НИС устанавливаются их должностными инструкциями.

II. СТРУКТУРА

2.1. Организационно-штатная структура НИС Академии утверждается ректором Университета.

2.2. В зависимости от возникающих целей, задач и объемов работ в структуру НИС могут быть внесены изменения или назначены ответственные лица по видам работ.

2.3. НИС возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом директора РОАТ. Назначению предшествует процедура избрания по конкурсу.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью НИС является повышение качества научно-исследовательской деятельности преподавателей, сотрудников и студентов Академии.

3.2. Основными задачами НИС являются:

- организация, содействие и контроль выполнения научных, научно-исследовательских, научно-технических, опытно-конструкторских и технологических работ, направленных на создание образцов машин, оборудования, материалов, новых технологических процессов, решения важных социальных и экономических проблем, совершенствование организации труда и управления;

- организация внедрения результатов исследований в производство и учебный процесс;

- содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров в Академии, росту квалификации профессорско-преподавательского состава Университета;

- стимулирование научно-исследовательской деятельности студентов и сотрудников Академии.

IV. ФУНКЦИИ

НИС в соответствии с возложенными на него задачами:

- разрабатывает проекты тематических планов научно-исследовательских работ в соответствии с основными научными направлениями Университета;
- организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане Академии;
- оформляет документацию на заключение договоров и сопровождает договоры до закрытия темы;
- разрабатывает планы и методические программы проведения исследований, технических заданий, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, другие плановые документы и методические материалы;
- организует сбор и изучение научно-технической информации по темам научно-исследовательских работ Академии;
- обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении;
- организует участие подразделений академии в конкурсных процедурах на выполнение научно-исследовательских работ и НИОКР, а также подготовку конкурсной документации;
- осуществляет учет и отчетность по научно-исследовательским работам и результатам их внедрения на производстве и учебном процессе;
- осуществляет контроль за выполнением сроков и показателей научно-исследовательской работы структурных подразделений Академии;
- организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений;
- содействует привлечению преподавателей и сотрудников Академии к руководству научными работами студентов;
- организует участие разработок Университета в конкурсах, выставках, смотрах научно-технических достижений;
- участвует в организации и проведении отраслевых конференций, симпозиумов, выставок, семинаров и других мероприятий научно-информационного профиля.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 5.1. *С подразделениями Академии.* Сопровождение и оказание помощи в организации научно-исследовательской деятельности; контроль своевременности представления отчетной информации, сбор сведений и контроль по результатам научно-исследовательской деятельности; организация методического и информационного обеспечения научно-исследовательского процесса.
- 5.2. *С кафедрами Академии.* Контроль расчета научной нагрузки профессорско-преподавательского состава и выполнения индивидуальных планов. Контроль своевременного представления ежегодных отчетов. Организация и участие в работе комиссий по проверке работы кафедр. Методическое обеспечение научно-исследовательской деятельности.
- 5.3. *С подразделениями Университета.* Обмен информацией, документацией, координация различных направлений деятельности, связанных с разработкой и исполнением организационных и методических документов. Решение вопросов научно-исследовательской деятельности и ее совершенствовании.

VI. ПРАВА

- 6.1. НИС имеет право на получение всей информации от подразделений и кафедр Академии, необходимых для организации и совершенствования научно-исследовательской работы.
- 6.2. НИС имеет право получения информации о планах научно-исследовательских работ от подразделений Академии их выполнении.
- 6.3. НИС имеет право участия в работе ученого совета Академии и внесения предложений руководству Академии по совершенствованию научно-исследовательской деятельности.
- 6.4. НИС имеет право участвовать в научно-технических совещаниях и проводить методические консультации по вопросам, связанным со своей деятельностью.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий НИС.

Заведующий
научно-исследовательским
сектором Российской
открытой академии транспорта Иконников / С.Е. Иконников / « ___ » _____ 20__ г.
(подпись)

Согласовано:
Заместитель директора
Российской открытой
академии транспорта В. А. Бугреев / В. А. Бугреев / « ___ » _____ 20__ г.
(подпись)

Заместитель начальника
управления кадров Е. А. Ямщикова / Е. А. Ямщикова / « ___ » _____ 20__ г.
(подпись)

Ведущий
юрисконсульт Ю.А. Терехин / Ю.А. Терехин / « ___ » _____ 20__ г.
(подпись)