

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 1/12

Ректор



личная подпись

Н.Д. Роголев

расшифровка подписи

25.04.14

дата

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок (ОО НИР и ОКР)

ПСП 12513-14

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 2/12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ОТДЕЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАЗРАБОТОК В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».
2. ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 04/4 ОТ «25» апреля 2014 ГОДА

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	5
3. Задачи	6
4. Функции	6
5. Взаимосвязи	7
6. Должностные обязанности заведующего отделом	9
7. Права заведующего отделом	10
8. Ответственность заведующего отделом	11
9. Лист регистрации изменений	12

Обозначения и сокращения:

НД – нормативная документация;
 НТП – научно-техническая программа;
 М_i – процесс менеджмента. Подстрочный индекс *i* обозначает пункт стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;
 МИ – методическая инструкция;
 СМК – система менеджмента качества;
 СТО стандарт организации;
 ТД – техническая документация;
 ФЦП – Федеральная целевая программа;
 АВЦП – аналитическая ведомственная целевая программа;
 НТР – научно-техническая работа;
 НИР – научно-исследовательская работа;
 ОКР – опытно-конструкторская разработка;
 НИД – научно-исследовательская деятельность.
 ЦИТиС – центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти
 ОО НИР и ОКР – отдел организации научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок
 НУ – научное управление
 ОМК – отдел системы внедрения менеджмента качества

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	12513-14
				Лист 3/12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность отдела организации научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ (ОО НИР и ОКР) ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ» (далее Отдела) и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность его руководителя.

1.2. Отдел является структурным подразделением научно-исследовательской части МЭИ и находится в подчинении у проректора по научной работе.

Организация и реорганизация (в том числе, вопросы, относящиеся к структуре и штату) и ликвидация Отдела осуществляется приказом по МЭИ по представлению НИЧ и по согласованию с заведующим Отделом.

Структура Отдела представлена в виде схемы в разделе «2. Структура».

1.3. Общее руководство работой подразделения осуществляет заведующий Отделом.

1.3.1. Заведующий Отделом назначается на должность и освобождается от нее приказом по МЭИ.

1.3.2. Заведующий Отделом относится к категории руководителей.

1.3.3. Основные функции, права и ответственность Заведующего Отделом приведены в разделах 5, 6 и 7 настоящего положения.

1.3.4. В период длительного (командировка, отпуск, болезнь) отсутствия (более 3 дней) заведующего Отделом его функции выполняет заместитель заведующего Отделом. Лицо, замещающее Заведующего Отделом, приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

1.3.5. Квалификационные требования к заведующему Отделом.

На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее высшее профессиональное техническое образование, опыт проведения работ и практической деятельности в области организации науки и государственной научно-технической политики, налогообложения, государственной регистрации результатов НТР, а также стаж работы в ВУЗе не менее 5 лет.

1.3.6. Заведующий Отделом обязан знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность ВУЗа, постановления федеральных и региональных и органов государственной власти и управления;
- профиль, специализацию и структуру МЭИ;
- порядок составления и согласования планов деятельности;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правила внутреннего распорядка МЭИ;
- требования нормативной документации СМК (в том числе ИСО 9001:2011, стандартов организации и т.д.);
- действующие законы и нормативные документы в области науки и государственной научно-технической политики, налогообложения, государственной регистрации результатов НТР;
- порядок государственной регистрации НИР и ОКР;
- порядок заключения и исполнения соглашений, договоров и контрактов, регламентирующих выполнение НТР;

1.3.7. В своей деятельности заведующий и сотрудники Отдела руководствуются:

- действующим законодательством, в т.ч. в области образования, управления качеством;

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 4/12

- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 года №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- ГОСТ 15.101-98. Порядок выполнения научно-исследовательских работ;
- «Положение об организации выполнения НИР и ОКР в МЭИ»;
- «Положение об организации научных исследований, проводимых подведомственными учреждениями в рамках тематических планов по заданиям Министерства образования РФ и финансируемых из средств федерального бюджета»;
- «Порядок заполнения и представления форм Федерального статистического наблюдения №2-наука и №2-наука (краткая) «Сведения о выполнении научных исследований и разработок», утвержденных приказом Федеральной службы статистики от 29.08.2013 г. № 349.
- «Инструкция по заполнению формы Федерального статистического наблюдения №1-технология «Сведения о разработке и использовании передовых производственных технологий»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 77 ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки «Об отчетах по тематическим планам НИР и отчетах о научной деятельности вузов и научных учреждений»;
- государственным рубрикатором научно-технической информации;
- уставом МЭИ, приказами ректора, решениями Учёного Совета МЭИ, распоряжениями проректора по научной работе;
- НД и ТД, относящейся к деятельности Отдела;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- руководством по качеству, политикой и целями руководства МЭИ в области качества;
- правилами внутреннего распорядка МЭИ;
- настоящим положением;
- должностными инструкциями.

1.4. В штатный состав Отдела входят заведующий Отделом, заместитель заведующего Отделом, ведущий инженер, техник 2 категории в соответствии со штатным расписанием. Кроме утвержденного штатного состава к работе Отдела могут быть привлечены совместители из числа сотрудников МЭИ.

1.5. Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации персонала Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.6. Деятельность Отдела финансируется из средств МЭИ.

1.7. Оборудование и оргтехника Отдела находятся на его ответственном хранении.

1.8. Процессы Отдела

В таблице 1 представлены процессы Отдела в соответствии с его функциями.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 5/12

Процессы Отдела

Таблица 1

Процессы	Ответственное должностное лицо от НТПГ
Процессы подразделения	
Организация и проведение мероприятий по информированию профессорско-преподавательского состава и сотрудников МЭИ о формировании государственного задания Минобрнауки России в сфере научной деятельности в рамках базовой части, в части проведения научно-исследовательских работ и пакета отчетных документов по госзаданию.	Заведующий Отделом Заместитель заведующего Отделом
Организация и проведение мероприятий по отчетности кафедр о научной деятельности за год	Заведующий Отделом Заместитель заведующего Отделом
Организация и проведение мероприятий по составлению отчетности о НИД для Минобрнауки России	Заведующий Отделом Заместитель заведующего Отделом
Организация и проведение мероприятий по составлению отчетности для Росстата	Заведующий Отделом Заместитель заведующего Отделом
Участие в мероприятиях, проводимых Учебным управлением по составлению отчетности в части научной деятельности	Заведующий Отделом Заместитель заведующего Отделом
Обеспечение работы по осуществлению регистрации НИР и ОКР вуза в ЦИТиС	Ведущий инженер Техник 2 категории
Управление документацией ОО НИР и ОКР	Заместитель заведующего Отделом Ведущий инженер
Управление записями по качеству ОО НИР и ОКР	Заведующий Отделом
Управление производственной средой ОО НИР и ОКР	Заведующий Отделом

2. Структура



Рис. 1.1 Организационная структура Отдела НИР и ОКР

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 6/12

3. Задачи

Основными целями ОО НИР и ОКР являются:

- 2.1. Повышение эффективности работы, связанной с организационно-техническим сопровождением хоздоговорных и госбюджетных научно-технических работ, проводимых в МЭИ.
- 2.2. Оформление и утверждение задания и отчетов на НИР тематического плана в рамках АВЦП Минобрнауки России.
- 2.3. Обеспечение отчетности о НИД МЭИ в вышестоящие организации.
- 2.4. Регистрация в ЦИТиС всех открытых НИР и ОКР.
- 2.5. Составление статистической отчетности для органов статистического наблюдения.
- 2.6. Предоставление сведений о научной деятельности в учебное управление МЭИ.

4. Функции

- 3.1. Планирование работы Отдела по различным направлениям деятельности.
- 3.2. Организационно-техническое обеспечение работы по формированию, согласованию и утверждению госзадания, выполняемого по заданию Минобрнауки России в рамках АВЦП (подготовка, на основе предложений подразделений института, и редактирование проекта государственного задания; представление пакета документов по госзаданию на утверждение в установленном порядке; подготовка приказов на открытие НИР по госзаданию; сбор комплектов общеинститутских документов на открытые или закрытые работ по госзаданию).
- 3.3. Обеспечение отчетности по проектам в рамках государственного задания Минобрнауки России (информационное обеспечение всех подразделений МЭИ об отчетности, сбор заполненных документов от руководителей НИР, представление комплекта документов для утверждения в Минобрнауки России).
- 3.4. Консультационное и организационное сопровождение договоров (контрактов) на выполнение НТР (комплектность, правильность оформления, определение вида работы и условия получения налоговых льгот).
- 3.5. Взаимодействие с отделами научного управления по всем вопросам, касающимся оформления документов по хоздоговорным и госбюджетным работам;
- 3.6. Формирование и сопровождение базы данных о проводимых в МЭИ НТР.
- 3.7. Подготовка статистических выборок для руководства института.
- 3.8. Подготовка статистических материалов для Минобрнауки, органов статистического наблюдения и др.
- 3.9. Сбор и обобщение показателей научной деятельности кафедр и подразделений МЭИ для формирования годовой отчетности и определения рейтинга кафедр МЭИ (подготовка приказа ректора и форм отчетности, распространение форм, сбор и обработка отчетов).
- 3.10. Подготовка и представление в Минобрнауки России отчета о НИД МЭИ (подготовка форм и инструкций отчета для получения данных из бухгалтерии, учебного управления, управления аспирантуры и докторантуры, Ученого совета МЭИ, управления кадров, отдела коммерческого сопровождения и международного научно-технического сотрудничества, отдела научно-технических программ и грантов, материального отдела МЭИ, планово-финансового управления МЭИ; сбор заполненных форм из перечисленных отделов; сбор и обработка отчетов руководителей о наиболее значимых результатах НИР, проводимых в МЭИ).
- 3.11. Составление сборника «Наука МЭИ в цифрах».
- 3.12. Организационно-техническое обеспечение работы по осуществлению регистрации НИР и ОКР вуза в ЦИТиС (проверка регистрационных карт, ввод их в интерактивную форму и направление в ЦИТиС в соответствии с установленным порядком).
- 3.13. Проверка отчетной документации по НИР и ОКР (проверку отчетов на соответствие ГОСТ 7.32-2001; обеспечение просмотра отчетов отделами НИЧ - Центр патентования, защиты и оценки интеллектуальной собственности и отдел измерительной и вычислительной техники;

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 7/12

организацию отправки первых экземпляров проверенных и подписанных руководством отчетов в ЦИТиС; возвращение исполнителям полученных из ЦИТиС отчетов с присвоенными им инвентарными номерами; передача в библиотеку МЭИ вторых экземпляров отчетов вместе с актом передачи).

3.14. Обеспечение результативного функционирования процессов СМК:

- М_{4.1} Менеджмент системы и процессов
- М_{4.2.3} Управление документами ОО НИР и ОКР;
- М_{4.2.3} Управление записями ОО НИР и ОКР;
- М_{8.2.3} Мониторинг процессов ОО НИР и ОКР.

3.15. Информирование заинтересованных сторон о деятельности Отдела на странице портала МЭИ.

5. Взаимосвязи

Взаимоотношения и связи подразделения

Таблица 2

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Министерство образования и науки РФ	Информационные материалы и запросы, приказы	Проект на выполнение работ в рамках государственного задания на год и отчеты по НИР госзадания; отчет о НИД, ответы на запросы, запросы
Территориальный орган Федеральной службы Государственной статистики по г. Москве	Порядок заполнения и формы федерального государственного статистического наблюдения, ответы на запросы, запросы	Форма №2-наука(краткая), форма №2наука(годовая), форма №1-технология
Ведомственные организации	Информационные материалы и запросы, официальные двусторонние документы, ответы на запросы, запросы	Официальные двусторонние документы, ответы на запросы, запросы
ЦИТиС	Информационные материалы и запросы. Оформленные надлежащим образом регистрационные и информационные карты и отчеты по НИР и ОКР.	Регистрационные и информационные карты, отчеты по НИР и ОКР
Прочие организации федерального уровня	Информационные материалы и запросы	Запросы Ответы на запросы
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Предложения по плану работы ОО НИР и ОКР, указания по проведению различных мероприятий.	Проект на выполнение работ в рамках государственного задания на год и отчеты по НИР госзадания; отчет о НИД, проект приказа о порядке приемки результатов НИР, выполняемых по заданиям Минобрнауки России
Проректор по научной работе	Предложения по плану работы ОО НИР и ОКР, информация о научной деятельности подразделений МЭИ, указания о проведении мероприятий в рамках функций отдела.	План работы ОО НИР и ОКР, проекты приказов об отчетности по научной деятельности кафедр и подразделений, отчеты для внешних организаций, результаты рейтинга кафедр МЭИ, результаты мониторинга деятельности внешних организаций.
Отдел финансового сопровождения НИР и ОКР	Ответы на запросы, сведения о финансовой деятельности подразделений и сотрудников МЭИ в части, касающейся функций отдела.	Подготовленные руководителем документы на выполнение НТР. Формы для расчета рейтинга кафедр, Росстата и отчета о НИД, для составления

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	Оформленные ОФС документы по выполняемым в МЭИ НТР. Данные по формам для расчета рейтинга кафедр, Росстата и отчета о НИД. Данные для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах».	справочника «Наука МЭИ в цифрах». Официальные двусторонние финансовые документы Ответы на запросы. Запросы. Документы о деятельности отдела, затребованные проверяющими организациями.
Отдел измерительной, вычислительной и орг. техники	Оформленные документы по выполняемым в МЭИ НТР	Подготовленные руководителем документы на выполнение НТР. Отчеты по НИР и ОКР
Центр патентования, защиты и оценки интеллектуальной собственности	Оформленные документы по выполняемым в МЭИ НТР. Данные для составления Формы №1-технология Росстата и формы для расчета рейтинга кафедр Данные для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах».	Подготовленные руководителем документы на выполнение НТР, Инструкция и форма №1-технология для Росстата, формы для расчета рейтинга кафедр и составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Отчеты по НИР и ОКР.
Бухгалтерия НИЧ	Данные для составления отчетности по формам Росстата и отчету о НИД	Формы и инструкции для составления отчетности по формам Росстата и отчету о НИД Запросы Ответы на запросы
Управление кадров	Данные для составления отчетности по формам Росстата и отчету о НИД, сведения о государственных премиях сотрудникам МЭИ. Данные для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Ответы на запросы	Формы и инструкции для составления отчетности Росстата и отчета о НИД. Формы для расчета рейтинга кафедр и составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Запросы Ответы на запросы
Отдел научно-технических программ и грантов	Данные по формам для составления отчета о НИД. Данные по формам для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Запросы Ответы на запросы	Формы и инструкции для составления отчетности Росстата и отчета о НИД. Формы для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Запросы Ответы на запросы
Общий отдел	Корреспонденция Приказы и распоряжения руководящих органов МЭИ	Исходящая корреспонденция, приказы ректора и проректора по научной работе
Учебное управление	Приказы ректора о представлении данных для мониторинга деятельности вуза. Приказы по МЭИ, касающиеся деятельности отдела. Данные по формам для составления отчета о НИД Запросы Ответы на запросы	Данные по формам, указанным в приказах. Формы и инструкции для составления отчета о НИД Минобрнауки. Рейтинг кафедр по части науки Запросы Ответы на запросы
Управление аспирантуры и докторантуры	Данные по формам для составления отчета о НИД. Данные по формам для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Запросы Ответы на запросы	Формы и инструкции для составления отчетности Росстата и отчета о НИД. Формы для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Запросы Ответы на запросы
Ученый совет МЭИ	Данные по форме для составления рейтинга кафедр и отчета о НИД. Запросы Ответы на запросы	Формы и инструкции для составления рейтинга кафедр и отчета о НИД. Запросы Ответы на запросы

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 9/12

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Центр международного сотрудничества и научно-технической информации	Данные по форме для составления рейтинга кафедр и отчета о НИД. Данные по форме для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Запросы Ответы на запросы	Формы и инструкции для составления рейтинга кафедр и отчета о НИД. Формы для составления справочника «Наука МЭИ в цифрах». Запросы Ответы на запросы
Материального учета	Данные по формам для составления отчетности Росстата и отчета о НИД Запросы Ответы на запросы	Формы и инструкции для составления отчетности Росстата и отчета о НИД Запросы Ответы на запросы
Планово-финансовое управление	Данные по формам для составления отчетности Росстата и отчета о НИД Запросы Ответы на запросы	Формы и инструкции для составления отчетности по формам Росстата и отчета о НИД Запросы Ответы на запросы
Библиотека МЭИ	Запросы Ответы на запросы	Экземпляр отчета о НИР и ОКР, акт передачи отчета
Подразделения МЭИ: Институты; Кафедры; Учебно-научные лаборатории; Учебно-научные центры; Службы; Отделы Филиалы.	Предложения по НИР для составления тематического плана. Оформленные по НИР тематического плана комплекты документов. Отчетные материалы по НИР тематического плана Отчеты о научной деятельности за год Отчеты по каждой НИР и ОКР, регистрационные и информационные карты Запросы Ответы на запросы	Информационные материалы для подготовки предложений в тематический план и отчетных документов по НИР тематического плана. Приказы проректора о предоставлении отчетов о научной деятельности. Оформленные и подписанные руководством МЭИ документы на выполняемые НТР. Запросы Ответы на запросы

6. Должностные обязанности заведующего отделом

- 6.1 Осуществлять общее руководство работой Отдела.
- 6.2 Подготавливать предложения руководству МЭИ по совершенствованию системы стимулирования персонала к улучшению качества и по совершенствованию СМК.
- 6.3 Знать и руководствоваться действующими законами и нормативными документами в области науки и государственной научно-технической политики.
- 6.4 Обеспечивать формирование, согласование и утверждение тематического плана НИР, выполняемого по заданию Минобрнауки.
- 6.5 Обеспечивать своевременное оформление и утверждение отчета по НИР тематического плана в Минобрнауки.
- 6.6 Осуществлять консультационное и организационное сопровождение договоров (контрактов) на выполнение НТР.
- 6.7 Обеспечивать формирование и сопровождение базы данных о проводимых в МЭИ НТР.
- 6.8 Обеспечивать подготовку статистических выборок, касающихся организации и выполнения НТР.
- 6.9 Обеспечивать подготовку статистических данных, связанных с научно-технической деятельностью вуза, в соответствии с запросами федеральных, региональных и муниципальных ведомств.
- 6.10 Осуществлять сбор и обобщение показателей научной деятельности кафедр и подразделений МЭИ для формирования годовой отчетности.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 10/12

- 6.11 Обеспечивать подготовку и представление в Минобрнауки отчета о НИД МЭИ.
- 6.12 Обеспечивать подготовку показателей научной деятельности для определения рейтинга кафедр МЭИ.
- 6.13 Обеспечивать и контролировать подготовку данных для составления сборника «Наука МЭИ в цифрах».
- 6.14 Обеспечивать осуществление государственной регистрации в ЦИТиС всех открытых НИР и ОКР.
- 6.15 Готовить материалы в части результатов деятельности Отдела для включения их в отчет по аттестации ВУЗа.
- 6.16 Создавать условия для работы сотрудников Отдела в соответствии с законодательством, нормами по охране труда, технике безопасности и коллективным договором.
- 6.17 В установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять планы перспективных мероприятий, отчеты о работе Отдела, отвечать на переписку, направленную в адрес подразделения.
- 6.18 Осуществлять руководство и контроль за деятельностью сотрудников отдела и оказывать помощь в их работе.

7. Права заведующего отделом

- 7.1 Подавать руководству МЭИ предложения о штатном расписании, приеме, увольнении и перемещениям сотрудников, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ.
- 7.2 Обращаться к руководству научного управления за помощью в работе, разъяснениями по отдельным вопросам и содействием в устранении причин, снижающих эффективность деятельности отдела.
- 7.3 Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Отдела.
- 7.4 Утверждать должностные инструкции и планы работ всех сотрудников Отдела.
- 7.5 Давать указания сотрудникам по профилю деятельности отдела и требовать их качественного выполнения.
- 7.6 Делегировать свои права штатным сотрудникам.
- 7.7 Систематически повышать свою квалификацию.
- 7.8 Направлять своих сотрудников на повышение квалификации.
- 7.9 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений института.
- 7.10 Получать необходимую для работы информацию от подразделений.
- 7.11 Обращаться к сотрудникам институтов, кафедр и подразделений по вопросам, связанным с подготовкой тематических планов и отчетов по НИР, отчетов кафедр по НИД, оформлением договоров на НТР.
- 7.12 По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе.
- 7.13 Представлять МЭИ во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела.
- 7.14 Участвовать в технических совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы.
- 7.15 Использовать иные права, предусмотренные Уставом МЭИ.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12513-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 11/12

8. Ответственность заведующего отделом

Зав. отделом организации НИР и ОКР несёт ответственность за:

8.1 Качественное выполнение обязанностей и использование прав, предусмотренных настоящей инструкцией.

8.2 Рациональную организацию труда и эффективность деятельности Отдела.

8.3 Соблюдение действующего законодательства, выполнение Устава, решений Учёного совета, приказов и распоряжений ректора МЭИ, распоряжений руководства научного управления.

Разработано:

Заведующий ОО НИР и ОКР



Бондарева С.С.

Зам. заведующего ОО НИР и ОКР



Тарабрина С.О.

Согласовано:

Проректор по научной работе



Драгунов В.К.

Помощник проректора по научной работе



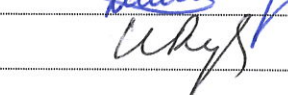
Волков А.В.

Начальник правового управления

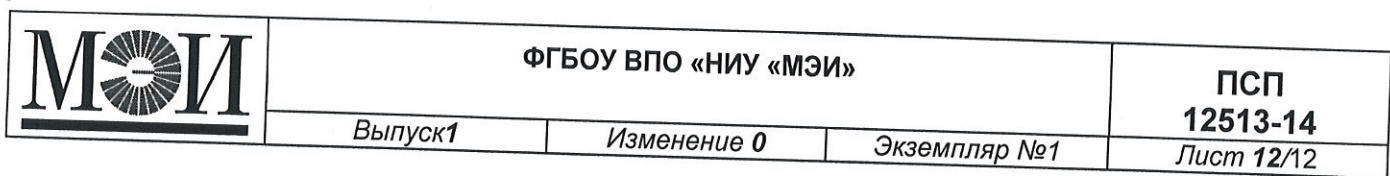


Лейман Е.Н.

Начальник ОМК



Русаков И.Л.



ПСП
12513-14

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 12/12

[illegible]

Номер
изменени
я

Номера страниц

ИЗМЕНЕ
ННЫХ

замене
ННЫХ

НОВЫХ

аннул
ирова
ННЫХ

Всего
страниц в
документе

Наименование и
№ документа,
вводящего
изменения

Подпись,
Ф.И.О.
внесшего
изменения
в данный
экземпляр

Дата
внесения
изменен
ия в
данный
экземпля
р

Дата
введе
ния
измен
ения

1

2

3

4

5

И

1