

**«УТВЕРЖДАЮ»**

решением Ученого совета УдГУ  
протокол № 1 от 31 января 2012 г. ву  
Председатель Ученого совета УдГУ,  
ректор УдГУ С.Д. Бунтов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Центре научно-технической информации**  
**ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»**

**1. Общие положения**

1.1 Центр научно-технической информации (далее ЦНТИ) является структурным подразделением Управления развитием научной и инновационной деятельности (УРНИД) ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет» (далее вуз, УдГУ, университет).

1.2. Деятельность ЦНТИ регламентируется законодательством РФ, в том числе Законом «Об образовании», ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»; ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ФГБОУ ВПО «УдГУ»; Положением об УРНИД; настоящим Положением, иными локальными актами ФГБОУ ВПО «УдГУ».

1.3 Местоположение ЦНТИ: г.Ижевск, ул. Университетская, дом 1.

**2. Основные задачи и направления деятельности ЦНТИ**

2.1. Основными задачами деятельности ЦНТИ являются:

- формирование и поддержка общеуниверситетской информационной базы данных научных исследований и разработок;
- анализ направлений научной деятельности вуза;
- координация и интеграция научных и учебно-научных структурных подразделений вуза;
- организация и координация студенческой научной работы;
- организация инновационной деятельности;
- регистрация отчетов о выполненных НИР, госрегистрация НИР в Федеральном государственном научном учреждении «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»;
- сбор, анализ и статистическая обработка данных о научной работе в университете;
- консультирование работников университета по вопросам подготовки статей, представляемых на депонирование.

2.2 Основными направлениями деятельности ЦНТИ являются:

- предоставление научно-статистической отчетности в Министерство образования и науки РФ;
- предоставление научно-статистической отчетности в государственные органы;
- организация экспертизы (внешней, внутренней) научных тем и проектов, представляемых для бюджетного финансирования;
- сопровождение Федеральных, ведомственных, республиканских и др. целевых программ;
- оказание консультационной помощи сотрудникам университета при оформлении заявок на участие в конкурсах, программах, инновационных проектах и т.д.;
- обеспечение участия преподавателей, работников, студентов и аспирантов университета во Всероссийских выставках и форумах (отбор и подготовка экспонатов, согласование программ и т.д.);
- информирование о конкурсах, грантах, целевых и научно-технических программах, инновационных проектах, представляющих интерес для исследовательских коллективов университета;
- осуществление приёма, отправки, учёта и регистрации поданных университетом заявок на финансирование НИОКР;
- участие в организации научных мероприятий: конференций, выставок и семинаров проводимых университетом;
- организационно-методическое обеспечение научных мероприятий для молодых ученых УдГУ;
- координация научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на факультетах и учебных институтах УдГУ;
- взаимодействие с органами управления образованием Ижевска и Удмуртской Республики, с общественными и научными организациями по вопросам научной, исследовательской и инновационной деятельности УдГУ;
- участие в оптимизации структурных научных и учебно-научных подразделений УдГУ, анализе правовых и экономических основ их деятельности;
- участие в создании хозяйственных обществ в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности преподавателей и работников университета;
- участие в деятельности бизнес-окружения ФГБОУ ВПО «УдГУ»: технопарки, бизнес-инкубаторы, инновационно-технологические центры, организациях Некоммерческого партнёрства, фондов поддержки образования и науки и т.д.

### **3. Права и обязанности ЦНТИ**

3.1. В целях реализации поставленных задач ЦНТИ имеет право:

- развивать в установленном порядке деловые контакты с юридическими и физическими лицами, их представителями, в том числе с иностранными фирмами и гражданами по вопросам, относящимся к деятельности ЦНТИ;
- запрашивать и получать у руководителей и работников структурных подразделений УдГУ информацию о научно-технической деятельности;
- представлять интересы университета в учреждениях, организациях, предприятиях.

3.2 Центр научно-технической информации обязан:



- выполнять обязательства, вытекающие из настоящего Положения, Положения об УРНИД, законодательства РФ, договорных обязательств с хозяйствующими субъектами;
- обеспечить соблюдение Устава и иных локальных актов УдГУ, правил внутреннего распорядка университета работниками ЦНТИ;
- выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по НР, проректоров и решения Ученого совета УдГУ.

#### **4. Структура и управление ЦНТИ**

4.1. ЦНТИ входит в структуру УРНИД.

4.2. ЦНТИ включает в себя сектор научно-исследовательской работы студентов (НИРС).

4.3. Общее руководство деятельностью ЦНТИ осуществляет ректор, проректор по НР.

Ректор:

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками ЦНТИ;
- по представлению начальника ЦНТИ, согласованно с проректором по НР, осуществляет прием и увольнение работников.

Проректор по НР:

- издает распоряжения обязательные для исполнения работников ЦНТИ ;
- утверждает должностные инструкции работников ЦНТИ;
- утверждает план работ (перспективные и текущие) ЦНТИ.

4.4. Непосредственное руководство деятельностью ЦНТИ осуществляется начальником ЦНТИ.

Начальник ЦНТИ:

- составляет план работ (перспективный и текущий) ЦНТИ;
- составляет должностные инструкции работников ЦНТИ;
- запрашивает и получает у руководителей и работников структурных подразделений УдГУ информацию о научной и инновационной деятельности.

#### **5. Трудовые отношения**

5.1 Для обеспечения деятельности подразделения ректор УдГУ по представлению начальника ЦНТИ осуществляет прием и увольнение работников. Прием и увольнение работников ЦНТИ осуществляется в порядке, установленном в университете и в соответствии с действующим законодательством.

5.2 Трудовые взаимоотношения с работниками определяются на основе трудовых договоров. Работа разового характера осуществляется на основе гражданско-правовых договоров. Форма, система и размер оплаты труда сотрудников ЦНТИ определяется ректором УдГУ по согласованию с проректором по НР и начальником ЦНТИ в соответствии с Положением об оплате труда в ФГБОУ ВПО «УдГУ».

5.3 Штатное расписание ЦНТИ согласуется с проректором по НР и утверждается ректором УдГУ.

#### **6. Финансовая деятельность**

6.1. Деятельность ЦНТИ осуществляется:

- за счёт бюджетных субсидий и средств от приносящий доход деятельности;
- за счёт участия в выполнении хозяйственных договоров;
- за счет добровольных взносов и передаваемых материальных ценностей от государственных, коммерческих и других общественных организаций и отдельных граждан.

## **7. Порядок утверждения, изменения и дополнения настоящего Положения и прекращения деятельности ЦНТИ**

7.1. Настоящее Положение об ЦНТИ утверждается приказом ректора на основании решения Учёного совета ФГБОУ ВПО «УдГУ».

7.2. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по инициативе ректора, Проректора по научной работе и утверждаться решением Учёного совета ФГБОУ ВПО «УдГУ».

7.3. Прекращение деятельности или реорганизация ЦНТИ осуществляется на основании решения Учёного совета ФГБОУ ВПО «УдГУ».