

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по научной работе и инновациям

А.Н. Дьяченко

“12” 07 2017 г.



## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел научно-технических программ (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – Университет).
- 1.2. Отдел создан в соответствии с приказом ректора №55/од от 17.06.2014 г.
- 1.3. В своей деятельности отдел НТП руководствуется:
  - действующим законодательством об образовании;
  - нормативными и нормативно-методическими актами Правительства РФ;
  - нормативными документами Минобрнауки РФ;
  - Уставом ТПУ;
  - локальными нормативными актами университета;
  - настоящим Положением.
- 1.4. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора ТПУ.
- 1.5. При реорганизации Отдела его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по научной работе и инновациям.

## 2. Структура и организация

- 2.1. Отдел научно-технических программ находится в оперативном подчинении проректора по научной работе и инновациям.
- 2.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством РФ в установленном порядке. Начальник Отдела отвечает за организацию работы Отдела, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками Отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного Отделу для выполнения его функций.
- 2.3. Отдел научно-технических программ входит в состав управления проректора по научной работе и инновациям, своего внутреннего деления не имеет.

## 3. Основные задачи

Основными задачами Отдела как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. Организации активного участия сотрудников университета в конкурсах российских программ и грантов различного уровня.
- 3.2. Организация планирования и отчётности по программам и грантам (Государственному заданию «Наука», ФЦП и грантам различного уровня) перед Минобрнауки России и

другими Министерствами и ведомствами РФ, Госкомстатом РФ, Администрацией Томской области и др.

- 3.3. Координация работы структурных подразделений университета по организации выполнения программ и грантов, распределению финансирования в соответствии с инструктивными и финансовыми документами Министерства образования и науки РФ, РФФИ, РГНФ, РНФ, Администрации Томской области, г. Томска и др.
- 3.4. Организация проведения экспертизы и отбора НИР в Государственное задание «Наука», ФЦП, сопровождение НИР при их выполнении.

#### **4. Функции отдела**

Для решения возложенных на отдел НТП задач предусмотрено выполнение следующих функций:

4.1. Работа с подразделениями университета и научно-педагогическими сотрудниками по:

- планированию и организации привлечения финансирования по программам и грантам различного уровня (ФЦП, гранты РНФ, РФФИ, РГНФ, Минобрнауки РФ, программы Администрации Томской области и др.);
- подготовке отчётов о привлечении финансирования по программам и грантам;
- организации отбора НИР в Государственное задание Минобрнауки РФ и отчётности по ним;

4.2. Работы с Экспертными советами подразделений:

- согласование с подразделениями и подготовка приказов о составах Экспертных комиссий ТПУ по научным направлениям;
- отбор проектов в тематический план НИР по заданию Минобрнауки РФ, программам и грантам;
- оценка результатов НИР за этап или год и вынесение рекомендаций Научно-техническому совету.

4.3. Создание и ведение электронной Базы данных по программам и грантам:

- открытие и сопровождение тем в базе данных;
- учёт, внесение и контроль поступлений денежных средств;
- совместно с ПФО контроль за остатками средств на НИР.

4.5. Анализ научной деятельности университета по направлению работы отдела:

- оценка результатов конкурсов по программам и грантам;
- выполнение планов по объёмам привлечения средств по программам и грантам в разрезе источников финансирования, подразделений и кафедр ТПУ.

4.6. Обеспечение необходимой документацией подразделений университета, научных руководителей и исполнителей тем на основе нормативных актов и инструкций Министерств и ведомств, РНФ, РФФИ, РГНФ и др.

4.8. Подготовка положений, приказов и организация проведения конкурса ТПУ «Учёный года ТПУ» и экспертизы по нему.

#### **5. Взаимодействие с подразделениями университета**

5.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчёты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности отдела НТП;

5.2. Отдел взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

## 6. Взаимодействие с внешними организациями

6.1. Отдел взаимодействует с министерствами и ведомствами, государственными, муниципальными российскими организациями, РАН, РАМН, учреждениями и фондами в рамках возложенных на него функций.

## 7. Организация работы

7.1. Рабочее время сотрудников Отдела регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2. Заработная плата сотрудников Отдела зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Отдела. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам Отдела устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

## 8. Нормативные документы

8.1. Трудовой кодекс РФ;

8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;

8.3. Устав Томского политехнического университета;

8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;

8.5. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

### РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ОНТП

  
Куртенков Д.Г.  
« 11 » 07 2017 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом

  
« 11 » 07 2017 г.

Правовой отдел

  
« 12 » 07 2017 г.