

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ  
 (национальный исследовательский университет)» (МАИ)

# П Р И К А З

30.04.2015

№ 17

МОСКВА

О переименовании Отдела НИРС

С целью содействия Совету по научно-исследовательской работе студентов МАИ и на основании решения Ученого совета МАИ (протокол №4 от 28.04.2014 г.)

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Переименовать Отдел по НИРС и СКБ в Отдел научно-исследовательской работы студентов (далее – Отдел НИРС).
2. Утвердить Положение об Отделе НИРС (приложение №1).
3. Начальнику УКПДО Сорокину А.Е. осуществить необходимые действия по внесению соответствующих изменений в структуру Московского авиационного института (национального исследовательского университета) в срок до 16 мая 2015 года.
4. Контроль за соблюдением настоящего приказа возложить на председателя Совета по НИРС Полянского В.В.

Проректор по научной работе

В. А. Шевцов

Проект вносит:  
 Председатель Совета по НИРС  
 \_\_\_\_\_ В.В. Полянский

Согласовано:  
 Заместитель проректора по научной работе

\_\_\_\_\_ А.О. Шемяков

Начальник УКПДО

\_\_\_\_\_ А.Е. Сорокин

Начальник отдела кадров

\_\_\_\_\_ М.А. Иванов

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_ М.В. Васильев

Помощник ректора \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе научно-исследовательской работы студентов**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего профессионального образования «Московский**  
**авиационный институт (национальный исследовательский университет)»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел научно-исследовательской работы студентов (далее – Отдел НИРС) является структурным подразделением научно-исследовательской части (далее – НИЧ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Непосредственное руководство Отделом НИРС осуществляется начальником Отдела НИРС (далее – Руководитель подразделения).

1.3. Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом проректора МАИ по научной работе по представлению председателя Совета по НИРС.

1.4. Руководитель подразделения подчиняется непосредственно председателю Совета по НИРС.

1.5. На должность Руководителя подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в течение не менее 3 лет.

1.6. Работники Отдела НИРС назначаются и освобождаются от должностей приказом проректора МАИ по научной работе по представлению Руководителя подразделения при наличии согласования с председателем Совета по НИРС.

1.7. В своей деятельности Отдел НИРС руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом МАИ;
- приказами, распоряжениями, другими руководящими документами органов управления МАИ, касающимися производственно-хозяйственной деятельности Отдела НИРС;
- требованиями нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций, вопросы прогрессивной организации производства и труда, правила эксплуатации вычислительной и организационной техники, основы организации труда;
- законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарного режима и настоящим Положением.



## 2. Структура Отдела НИРС

2.1. Структуру и штатную численность Отдела НИРС утверждает проректор МАИ по научной работе, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела НИРС по представлению Руководителя подразделения при наличии согласования с председателем Совета по НИРС.

2.2. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется Руководителем подразделения в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

## 3. Основные задачи Отдела НИРС

3.1. Содействие Совету по НИРС в создании предпосылок для воспитания и самореализации личностных и творческих способностей студентов.

3.2. Содействие Совету по НИРС в осуществлении органического единства обучения, научного творчества и практической деятельности студентов.

3.3. Содействие Совету по НИРС в повышении массовости и результативности участия студентов в организационных и методических формах, мероприятиях системы НИРС.

3.4. Содействие Совету по НИРС в воспитании, формировании и развитии у будущих специалистов:

3.4.1 владения основами методологии рационального и эффективного освоения и использования знаний, научной, научно-исследовательской и научно-технической деятельности;

3.4.2 умения вести научно обоснованную профессиональную работу на предприятиях и в учреждениях любых организационно-правовых форм;

3.4.3 способностей использовать научные знания и быстро адаптироваться при изменении ситуаций и требований к своей деятельности и профессии;

3.4.4 владения современными методами и технологиями в области науки, техники, производства, методологией и практикой планирования и оценки рисков, выбора оптимальных решений;

3.4.5 умения определиться в профессиональной деятельности в соответствии с личными способностями, знаниями, навыками и стремлениями;

3.4.6 готовности и способности к повышению квалификации и переподготовке, постоянному самообразованию и самосовершенствованию.

3.5. Содействие Совету по НИРС в работе по развитию форм, методов и способов наиболее эффективного профессионального отбора талантливой молодежи в вузы, а студентов - для дальнейшего профессионального обучения.

3.6. Содействие Совету по НИРС в работе по государственному и самостоятельному трудоустройству выпускников вуза.

3.7. Документирование, развитие и постоянное улучшение системы менеджмента качества (далее - СМК) Отдела НИРС в области основной деятельности подразделения, отвечающие требованиям ГОСТ Р ISO-9001-2011.

## 4. Функции Отдела НИРС

В соответствии с поставленными задачами Отдел НИРС осуществляет



следующие функции:

- 4.1. Обеспечивает деятельность Совета по НИРС в решении его задач.
- 4.2. Осуществляет организационно-плановую работу по обеспечению благоприятных условий для эффективной творческой работы членов Совета по НИРС.
- 4.3. Участвует во внутренних аудитах, проводимых отделом управления качеством (ОУК) МАИ, отделом обеспечения качества научно-исследовательской части МАИ (ООК НИЧ) по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в подразделении.
- 4.4. Ведет записи о результатах внутренних аудитов и устраняет выявленные несоответствия и замечания.

## **5. Права и обязанности Руководителя подразделения**

1. Руководитель подразделения имеет право:

- 5.1. Осуществляет техническое и административно-хозяйственное руководство всей деятельностью Отдела НИРС, обеспечивает выполнение возложенных на Отдел НИРС задач и функций, подбор и расстановку кадров, правильное распределение обязанностей между работниками, соблюдение ими трудовой и производственной дисциплины, промсанитарии, правил техники безопасности и охраны труда, правил противопожарной безопасности.
- 5.2. Непосредственно руководит сотрудниками Отдела НИРС.
- 5.3. В установленном порядке представляет для одобрения и утверждения руководством по подчиненности планы работ Отдела НИРС, организует и возглавляет их выполнение.
- 5.4. В установленном порядке распоряжается всеми материальными и кадровыми ресурсами отдела НИРС в пределах утвержденных планов, смет доходов и расходов и штатных расписаний (по работам с госбюджетным финансированием), а также в пределах заключенных договоров (контрактов).
- 5.5. Организует работу в Отделе НИРС студентов, аспирантов, совместителей и приглашенных специалистов.
- 5.6. Представляет МАИ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела НИРС, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах компетентности, установленной руководством МАИ.
- 5.7. Подписывает служебные документы Отдела НИРС (распоряжения, служебные записки др.).
- 5.8. Вносит предложения руководству МАИ о перемещении работников Отдела НИРС, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.
- 5.9. Требуем от смежных (производственных, снабженческих и др.) подразделений МАИ предоставления необходимых материалов, отчетов и информации для планирования и организации деятельности Отдела НИРС.
- 5.10. Руководитель подразделения обязан знать:
  - 5.10.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образовательной, научной



(научно-технической), инновационной, производственной, финансово-экономической деятельности.

5.10.2 Устав университета и локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность университета.

5.10.3. Действующие положения по оплате труда и материальному стимулированию работников.

5.10.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также порядок организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.10.5. Основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление правительства РФ от 25.04.2012г. №390).

5.10.6. Требования Федерального закона «Об ограничении курения табака».

5.10.7. Миссию, стратегию и Политику МАИ в области качества.

II. Руководитель подразделения несет ответственность за:

5.11. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.13. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.14. Соблюдение сроков и средств, отведенных для выполнения работ.

5.15. Качество, уровень и техническое совершенство работ, выполняемых Отдела НИРС, и за результаты практической деятельности Отдела НИРС в целом.

5.16. Выполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся СМК Отдела НИРС.

5.17. Организацию проведения внутренних аудитов совместно с Отделом управления качеством МАИ, отделом обеспечения качества НИЧ МАИ по вопросам функционирования процессов, участником которых является Отдел НИРС.

5.18. Выполнение процедур СМК в Отделе НИРС.

5.19. Ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранения выявленных несоответствий и замечаний.

5.20. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в подразделении, за их обучение мерам пожарной безопасности.

5.21. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

5.22. Соблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.23. Выполнение требований, предусмотренных в Федеральном законе «Об ограничении курения табака».

5.24. Недопущение проведения работ на опытных (экспериментальных) установках, связанных с применением пожаровзрывоопасных и пожароопасных

веществ и материалов, не принятых в эксплуатацию в установленном порядке.

5.25. Проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

## 5. Служебное взаимодействие

### 6.1. С руководством МАИ.

#### 6.1.1. По вопросам получения:

- проектов решений, касающихся Отдела НИРС;
- постановлений, распоряжений, приказов и других руководящих документов, регламентирующих деятельность Отдела НИРС.

#### 6.1.2. По вопросам представления:

- сведений о недостатках, затрудняющих деятельность Отдела НИРС;
- предложений по улучшению системы управления МАИ в части, касающейся Отдела НИРС;
- предложения по перемещению работников Отдела НИРС, их поощрению и повышению;
- проектов политики и целей МАИ и Отдела НИРС в области качества;
- плана проведения внутренних аудитов Отдела НИРС;
- справок и отчетов о деятельности отдела НИРС;
- планов производственно-технических, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ отдела НИРС.

### 6.2. С подразделениями, службами и отделами МАИ.

#### 6.2.1. По вопросам получения:

- необходимых материалов, отчетов и информации для планирования работ Отдела НИРС;
- документации, относящейся к деятельности подразделения;
- документов на согласование (стандарты организации, изменения к стандартам, положения о подразделениях, должностные инструкции и др.);
- информации о соблюдении правил ведения документооборота.

#### 6.2.2. По вопросам предоставления:

- отчетов, актов по внутренним вопросам;
- претензий по вопросам эффективности взаимодействия по выполнению корректирующих действий;
- предложений по изменению, корректировке, дополнению документов;
- служебных записок по вопросам обеспечения функционирования Отдела НИРС;
- информации о недостатках, затрудняющих взаимодействие с подразделением;
- разъяснений, рекомендаций и указаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела НИРС;
- документов для согласования.



## 7. Ликвидация и реорганизация

7.1. Отдел НИРС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом проректора МАИ по научной работе на основании решения Ученого Совета МАИ.

Разработал:

Председатель Совета  
по НИРС МАИ

В.В. Полянский



«27»

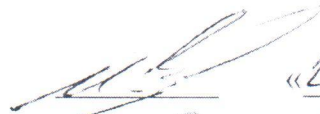
01.

2015 г.

Проверили:

Отдел кадров

М.А. Иванов



«27»

01

2015 г.

Юр. отдел

М.В. Васильев



«27»

01

2015 г.

Зам. проректора по  
научной работе

А.О. Шемяков



«27»

01

2015 г.

Зам. проректора по  
учебной работе

А.В. Слесарев



«27»

01

2015 г.


Начальнику УКПДО  
Сорокину А.Е.

Служебная записка

Прошу Вас присвоить Отделу научно-исследовательской работы студентов, следующий код субъекта:

КОД СУБЪЕКТА		НАЗВАНИЕ СУБЪЕКТА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Индекс структуры	Индекс подраздел.	
Р03	935	Отдел научно-исследовательской работы студентов (отдел ИИРС)

Гл.Бухгалтер

  
20.01.15.

Л.М.Коржуева