

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП _____13 Версия 1.0 | <i>Положение о Центре программ и грантов УНИР</i> |

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
 Е.И. Михайлова
13 марта 2013 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРОГРАММ И ГРАНТОВ УПРАВЛЕНИЯ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

СМК – ПСП- 26/8 -13

РАЗРАБОТАНО

Директор Центра программ и грантов


_____ В.И. Дмитриева
подпись, дата

Начальник управления научно-исследовательских работ


_____ К.К.Кривошапкин
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по стратегическому направлению и научно- инновационной работе


_____ В.И.Васильев
подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства и контроля документооборота


_____ Л.Г. Алексеева
подпись, дата

/ Начальник Правового управления


_____ Т.Г. Китаева
подпись, дата

Начальник Планово-финансового управления


_____ Г.Н. Павлов
подпись, дата

Начальник Управления качества


_____ В.П. Игнатьев
подпись, дата

Якутск
2013

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП _____13 Версия 1.0 | <i>Положение о Центре программ и грантов УНИР</i> |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра программ и грантов (далее ЦПГ) Управления научно-исследовательских работ (далее УНИР) ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова».

1.2. ЦПГ осуществляет развитие системы грантополучения в СВФУ.

1.3. В своей деятельности ЦПГ руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами РФ в области образования и науки;
- Уставом университета;
- текущей политикой руководства университета в области научной деятельности, приказами и распоряжениями ректора и проректоров;
- международными стандартами ISO серии 9000;
- Положением об управлении качества, настоящим положением и должностными инструкциями сотрудников ЦПГ.

2. Организационная структура

2.1. Штатное расписание и структура ЦПГ утверждается в уставном порядке.

2.2. Сотрудники ЦПГ регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в центрах повышения квалификации, участвуют в семинарах. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2.3. На время отсутствия директора ЦПГ (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, которое приобретает соответствующие права и оплату (по представлению директора ЦПГ) согласно приказу ректора и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3. Управление Центром программ и грантов

3.1. ЦПГ подчиняется непосредственно начальнику УНИР и работает под его руководством.

3.2. Непосредственным руководителем ЦПГ является директор, имеющий высшее образование и опыт научно-исследовательской работы не менее 3 лет. Директор ЦПГ принимается и увольняется от занимаемой должности приказом ректора университета.

3.3. Планирование деятельности ЦПГ осуществляется в соответствии со стратегическими и текущими (календарными) планами УНИР.

3.4. Основной формой отчета ЦПГ является письменный годовой отчет, в котором

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП _____13 Версия 1.0 | <i>Положение о Центре программ и грантов УНИР</i> |

обобщаются результаты всех запланированных мероприятий.

4. Основные цели и задачи

4.1. Основные цели:

- содействие ППС СВФУ в получении внебюджетного финансирования на ведение научно-исследовательской деятельности.

4.2. Основными задачами Центра являются:

- информирование ППС СВФУ об объявляемых республиканских, российских и международных конкурсах и грантах на ведение научно-исследовательской деятельности;
- создание и развитие системы грантополучения.

5. Функции и ответственность

Основными функциями ЦПГ являются:

- 5.1. Организация системы документационного сопровождения грантозаявителей.
- 5.2. Обучение потенциальных грантозаявителей по оформлению заявок на гранты и участию в конкурсах.
- 5.3. Поиск и привлечение международных и российских доноров к финансированию научно-исследовательских проектов ППС СВФУ.
- 5.4. Формирование базы данных научно-исследовательского потенциала ППС СВФУ.
- 5.5. Формирование базы данных основных международных и национальных грантодающих организаций.
- 5.6. Содействие научной мобильности молодых ученых, аспирантов и студентов СВФУ.
- 5.7. Популяризация фандрайзинга и научного проектирования.
- 5.8. Формирование системы мониторинга текущих предложений от подразделений СВФУ.
- 5.9. Разработка системы составления, согласования и сопровождения заявок.
- 5.10. Изучение опыта российских и зарубежных вузов с существующей и успешно работающей системой привлечения внешнего финансирования.
- 5.11. ЦПГ несет ответственность за:
 - осуществление профессиональной деятельности сотрудниками ЦПГ;
 - обеспечение качественных работ по документационному сопровождению грантозаявителей;
 - соблюдение Устава университета, Положения о Центре программ и грантов.
- 5.12. Ответственность сотрудников ЦПГ устанавливается должностными инструкциями. Календарная матрица работ ЦПГ отражена в таблице 1 данного положения. Ответственность сотрудников ЦПГ указана в таблице 2 данного положения.

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП _____13 Версия 1.0 | <i>Положение о Центре программ и грантов УНИР</i> |

Таблица 1

Календарная матрица работ

| Виды работ или формы документов | Отв. | Форма отчета | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
|---------------------------------------|----------|-------------------|-------------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Годовой план | Директор | Письм. | + | | | | | | | | | | | |
| План выделения грантов | Директор | Письм. | | | | | + | | | | | | | |
| План мобильности | Директор | | | + | | | | | | | | | | |
| Годовой отчет | Директор | Письм. электр. | | | | | + | | | | | | + | |
| Текущий отчет | Директор | Устный | Еженедельно | | | | | | | | | | | |

Таблица 2

Матрица ответственности Центра

| № п/п | Функция, вид деятельности в рамках функции | Началь- ник | Ведущий специалист |
|----------|--|----------------|-----------------------|
| 1 | Организация системы документационного сопровождения грантозаявителей | Р/ИО | ИО |
| 2 | Организация обучения потенциальных грантозаявителей оформлению пакета документов | Р/ИО | ИО |
| 3 | Поиск и привлечение международных и российских доноров к финансированию научно-исследовательских проектов ППС СВФУ | Р/ИО | ИО |
| 4 | Формирование базы данных научно-исследовательского потенциала ППС СВФУ | Р | ИО |
| 5 | Формирование базы данных основных международных и национальных грантодающих организаций | Р | ИО |
| 6 | Организация конкурса на выделение внутренних грантов для ППС СВФУ | Р/ИО | ИО |
| 7 | Организация системы научной мобильности молодых ученых, аспирантов и студентов СВФУ | Р/ИО | ИО |
| 8 | Информирование и популяризация участия в конкурсах на получение грантов | Р/ИО | ИО |
| 9 | Ознакомление с опытом работы других вузов | Р/ИО | ИО |

| | |
|----------------------------------|---|
| СВФУ | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП _____13 Версия 1.0 | <i>Положение о Центре программ и грантов УНИИР</i> |

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство - руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность - непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие - участник процесса, выполняющий некоторую долю работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения.

6. Права

Сотрудники ЦПГ имеют право:

- 6.1. Присутствовать на заседаниях и собраниях университета по вопросам, касающимся научно-исследовательской деятельности университета.
- 6.2. Иметь доступ ко всем ресурсам университета, участвующим и влияющим на функционирование и развитие научной деятельности вуза.
- 6.3. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений университета.
- 6.4. Запрашивать своевременного предоставления отчетности и другой информации о работе структурных подразделений университета.
- 6.5. Добиваться от сотрудников университета и совместителей качественного формирования пакета заявок на получение грантов и содействовать их развитию.
- 6.6. Давать рекомендации руководителям структурных подразделений университета и ППС по качественному формированию заявок на получение грантов.
- 6.7. Быть направленными в установленном порядке в командировки для установления сотрудничества с грантодержателями как в РФ, так и за ее пределами .
- 6.8. Требовать улучшений условий труда для сотрудников ЦПГ:
 - быть представленным в установленном порядке за плодотворную работу к поощрениям по рекомендации начальника управления, высшего руководства университета.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Основные взаимосвязи ЦПГ с другими структурными подразделениями университета отражены в таблице 3.

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП _____13 Версия 1.0 | <i>Положение о Центре программ и грантов УНИР</i> |

Таблица 3

Основные взаимосвязи отдела
с другими структурными подразделениями СВФУ

| № п/п | Подразделение-поставщик документа/ информации | Наименование вида документа, информации/ процесса | Подразделение-клиент документа/ информации | Результат |
|-------|---|--|--|--|
| 1 | Руководство университета | Приказы, распоряжения, касающиеся научной деятельности | ЦПГ | Информирование |
| 2 | Структурные подразделения университета | Оформленные заявки на получение грантов | ЦПГ | Согласование |
| 3 | Структурные подразделения | Отчетная документация о результатах грантополучения | ЦПГ | Анализ увеличения количества грантополучателей |
| 4 | Административно-хозяйственная часть | Снабжение материально-техническими средствами и обеспечение нормальных условий труда | ЦПГ | Повышение производительности труда |
| 5 | Управление бухгалтерского учета | Информация о доходах и расходах | ЦПГ | Информирование |
| 6 | Управление информатизации и инноваций | Информационное и техническое обеспечение, обслуживание компьютерной техники | ЦПГ | Повышение производительности труда |
| 7 | ЦПГ | Годовые планы работы ЦПГ и отчеты | НИР | Соответствие требованиям НИР |
| 8 | ЦПГ | План участия в грантовых конкурсах | НИР | Реализация |
| 9 | ЦПГ | План мобильности | НИР, структурные подразделения | Реализация |
| 10 | ЦПГ | Организация системы документационного сопровождения | Структурные подразделения | Повышение качества и количества заявок на гранты |

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>СВФУ</i> | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП _____13 Версия 1.0 | <i>Положение о Центре программ и грантов УНИР</i> |

| | | | | |
|----|-----|--|---------------------------|----------------------------|
| | | грантозаявителей | | |
| 11 | ЦПГ | Документы, сопровождающие заявки на гранты | Структурные подразделения | Налаженный документооборот |
| 12 | ЦПГ | Документы, подлежащие постоянному хранению | Архив | Акт передачи |

Со сторонними организациями: ЦПГ сотрудничает с научно-исследовательскими подразделениями высших учебных заведений Российской Федерации и зарубежных стран, а также российскими и зарубежными грантодержателями.

При необходимости участия сотрудников ЦПГ в работе структурных подразделений СВФУ привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с директором Центра, проректором по научной работе СВФУ.

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями СВФУ и ЦПГ в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия возможности достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение ректора.