

ПСП 060637-24

Лист 1/22

PEKTOP

дата

Е.Д. Роголев
расшифровка подписи

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-НАУЧНОМ ЦЕНТРЕ МЭИ
(УНЦ МЭИ)**

ПСП 060637-24

Москва 2024

	ФГБОУ ВО «ПИУ «МЭИ»			ПСП 060637-24
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/22

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО УЧЕБНО НАУЧНЫМ ЦЕНТРОМ МЭИ В СООТВЕТСТВИИ С СТО СМК-7.5.3-03-2018 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗА РЕКТОРА ОТ 15.01.2024 ГОДА № 18.

2. УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 02/24 ОТ «19» сентября 2024 ГОДА.

3. Вводится впервые

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Структура	8
3. Задачи	9
4. Функции	10
5. Взаимосвязи	12
6. Права	18
7. Ответственность	19
8. Финансирование	19
Лист регистрации изменений	21

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 060637-24
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 3/22

Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

ВНИК - высоковольтный научно-исследовательский комплекс

ИЭЭ - Институт электроэнергетики;

НИОКР – научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИУ «МЭИ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»);

ОГМ – Отдел главного механика;

ОГЭ – Отдел главного энергетика;

ОИС – объект интеллектуальной собственности;

ОИСМ - отдел интегрированной системы менеджмента

ОМТ – Отдел материально-технического обеспечения;

ОТР – Отдел текущего ремонта;

НОУ – платные образовательные услуги;

РИД – результат интеллектуальной деятельности;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ТЭВН - техники и электрофизики высоких напряжений

УРП – Управление по работе с персоналом;

УУ – Учебное управление;

УИЦ МЭИ - Учебно-научный центр МЭИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность Учебно-научного центра МЭИ (УНЦ МЭИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ») и устанавливает его правовой статус, основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, порядок взаимодействия с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

1.2. УНЦ МЭИ находится в структуре кафедры Техники и электрофизики высоких напряжений (ТЭВН) Института электроэнергетики ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и подчиняется заведующему кафедрой ТЭВН. Контроль за деятельностью УНЦ МЭИ осуществляет проректор по научной работе.

1.3. Административное, организационное, кадровое и финансовое руководство, а также взаимодействие УНЦ МЭИ с подразделениями НИУ «МЭИ» и внешними организациями осуществляет Директор УНЦ МЭИ.

1.4. Директор УНЦ МЭИ назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке и порядке замещения научных должностей в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

1.5. Квалификационные требования, предъявляемые к Директору Центра:

- высшее техническое образование;
- наличие ученой степени;
- стаж работы в НИУ «МЭИ» не менее 5 лет;
- знания в предметной области и в области менеджмента качества, необходимые для обеспечения выполнения Политики и Целей НИУ «МЭИ» в области качества.

1.6. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) Директора УНЦ МЭИ, его функции выполняет Заместитель директора УНЦ МЭИ по приказу Директора УНЦ МЭИ (копии приказа передаются руководству кафедры ТЭВН и в Управление по работе с персоналом (УРП)).

1.7. УНЦ МЭИ может быть реорганизован или ликвидирован по приказу Ректора НИУ «МЭИ» на основании решения Ученого совета Университета.

1.8. Структура и штат УНЦ МЭИ, а также изменения к ним, определяются Уставом НИУ «МЭИ» и утверждаются Ректором.

1.9. Структура УНЦ МЭИ приведена в разделе 2 настоящего Положения.

1.10. Распределение полномочий и ответственности:

– Заместитель директора назначается Директором УНЦ МЭИ и является ответственным за организацию административного взаимодействия с подразделениями НИУ «МЭИ» и внешними организациями, кадрового и финансового обеспечения деятельности УНЦ МЭИ. Обязанности Заместителя директора возлагаются на сотрудника УНЦ МЭИ распоряжением Директора УНЦ МЭИ (копии распоряжения передаются руководству кафедры ТЭВН и Управление по работе с персоналом (УРП)).

— Уполномоченный по качеству является ответственным за управление документацией УИЦ МЭИ, связанной с деятельностью УИЦ МЭИ и СМК. Обязанности уполномоченного по качеству возлагаются на сотрудника УИЦ МЭИ распоряжением Директора УИЦ МЭИ (копия распоряжения передается в Отдел интегрированной системы менеджмента (ОИСМ)).

В штат УИЦ МЭИ входят Директор, Заместитель директора, Уполномоченный по качеству, научные сотрудники, специалисты по учебно-методической работе, инженерно-технический персонал. Права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала УИЦ МЭИ приведены в соответствующих нормативно-правовых актах Российской Федерации и должностных инструкциях.

1.11. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Указом Президента РФ от 01.12.2016 № 642 "О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 13 мая 2021 г. N 729 "О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства "Приоритет-2030"
- Постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 № 317 «О реализации национальной технологической инициативы»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике»;
- Трудовым кодексом РФ;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора ПИУ «МЭИ»;
- решениями Ученого совета ПИУ «МЭИ», приказами и распоряжениями первого проректора ПИУ «МЭИ», приказами и распоряжениями проректора по научной работе ПИУ «МЭИ»;
- локальными нормативно-правовыми актами ПИУ «МЭИ»;
- настоящим Положением.

1.12. Политика УИЦ МЭИ в области качества соответствует политике ПИУ «МЭИ» в целом, изложенной в документе «Политика в области качества ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский университет «МЭИ» и направлена на достижение поставленной цели путем решения следующих задач, влияющих на качество образовательного процесса, научной и инновационной деятельности и их результатов:

- обеспечение высокой квалификации и мотивации персонала УИЦ МЭИ посредством создания и реализации системы персональной оценки труда каждого, работающего;

— обеспечение качества обучения студентов и слушателей посредством совершенствования процедур обучения и создания положительной мотивации обучающихся к обучению;

— непрерывное улучшение качества учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, а также внедрение современных технологий обучения;

— увеличение объемов и расширение сферы научно-исследовательской и инновационной деятельности УИЦ МЭИ, как основы для привлечения дополнительных ресурсов, повышения квалификации и практических навыков персонала и базы для образовательного процесса и подготовки кадров высшей квалификации;

— создание системы постоянного профессионального обучения в области менеджмента качества сотрудников УИЦ МЭИ;

— совершенствование системы управления УИЦ МЭИ на основе современных методов менеджмента организации;

— совершенствование системы материального и финансового обеспечения, а также социальной защищенности сотрудников УИЦ МЭИ.

— повышение публикационной активности сотрудников центра.

1.13. Основным направлением деятельности УИЦ МЭИ является развитие инновационных решений в сфере электроэнергетики и электротехники, как на национальном, так и на межгосударственном уровне. Создание и реализация дополнительных образовательных программ с целью развития научного потенциала работников сферы.

1.14. Процессы УИЦ МЭИ.

В таблице 1 представлены процессы УИЦ МЭИ в соответствии с руководством по качеству ПИУ «МЭИ» и функциями УИЦ МЭИ.

Таблица 1 Процессы УИЦ МЭИ

Процессы	Ответственный от УИЦ МЭИ Исполнители
Процессы СМК ПИУ «МЭИ»	
1 М _{6.1} Менеджмент планирования	Директор УИЦ МЭИ Заместитель директора
2 М _{7.5.2} Управление документами (участие)	Директор УИЦ МЭИ Заместитель директора
3 М _{7.5.3} Управление записями (участие)	Директор УИЦ МЭИ Заместитель директора
4 М _{9.1} Мониторинг и измерение процессов (участие)	Директор УИЦ МЭИ Заместитель директора
5 М _{9.2} Внутренние аудиты (участие)	Директор УИЦ МЭИ Заместитель директора

6 М _{9.1.3} Анализ данных (участие)	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
7 М _{10.3} Улучшение (участие в разработке и выполнении корректирующих и предупреждающих действий)	Директор УНЦ МЭИ Заместители директора
8 Б _{8.1} Планирование процессов жизненного цикла продукции • участие в разработке учебных планов, программ учебных курсов, планов выполнения ПИОКР	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
9 Б _{9.1.2} Маркетинг. Участие в сборе информации: • о требованиях потребителей и возможности их выполнения; • об удовлетворённости потребителей.	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
10 Б _{8.3} Управление проектированием и разработкой • участие в разработке методических пособий, учебников, презентаций, выполнении ПИОКР.	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
11 Б _{8.4} Закупки	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
12 Б _{8.5} Управление образовательными процессами • подготовка специалистов по заказам (договорам / контрактам) от организаций в рамках многоуровневой системы подготовки и повышения квалификации.	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
13 Б _{8.5.1} Научная и инновационная деятельность (участие)	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
Процессы подразделения	
1 Управление документацией Центра	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора Уполномоченный по качеству
2 Управление записями по качеству Центра	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора Уполномоченный по качеству
3 Управление инфраструктурой Центра	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
4 Управление производственной средой Центра	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора
5 Управление метрологическим обеспечением	Директор УНЦ МЭИ Заместитель директора

2. Структура

2.1. Организационная структура УНЦ МЭИ (рис. 1) связана со следующими направлениями деятельности: научно-исследовательская работа, работа по реализации дополнительных образовательных программ, учебно-методическая работа, административно-хозяйственная работа по обеспечению основных функций УНЦ МЭИ, а также другие направления деятельности по развитию в соответствии с политикой в области качества Университета.

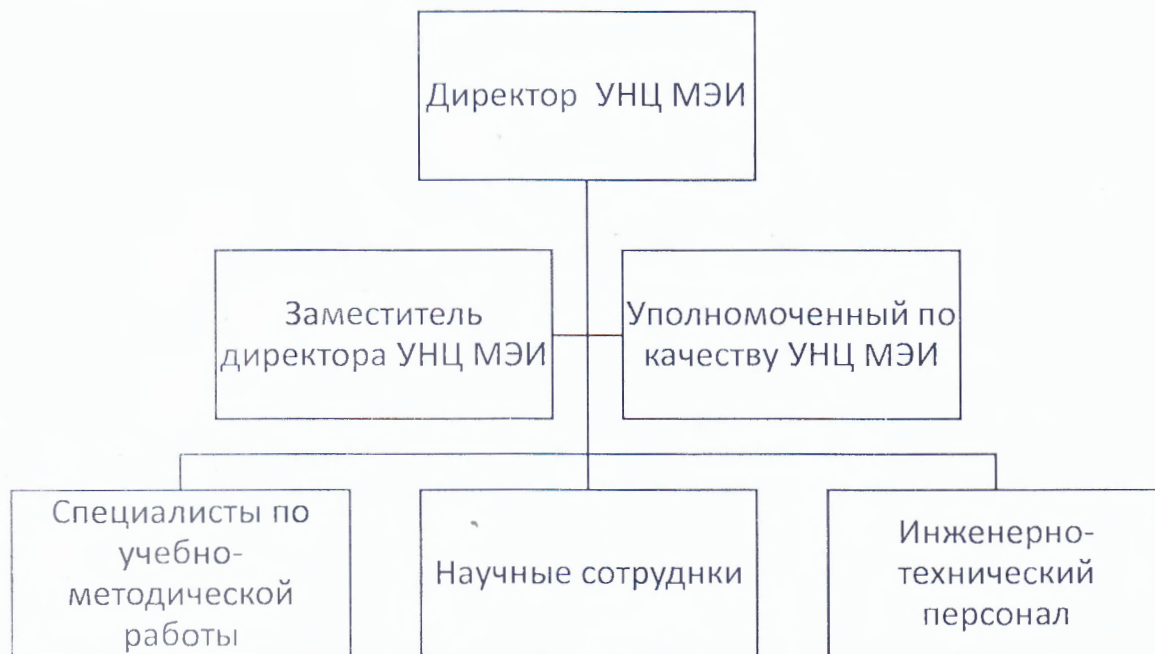


Рис. 1 – Организационная структура УНЦ МЭИ

2.2. УНЦ МЭИ, с точки зрения основных функциональных характеристик и решаемых задач обеспечивает проведение работ и оказание услуг (научных исследований, испытаний, измерений, обучения, учебно-методической деятельности) широкому кругу заинтересованных пользователей. Программа работ УНЦ МЭИ формируется на основании обращений научных коллективов, научных и образовательных организаций, а также производственных компаний и частных лиц, заинтересованных в инфраструктурной поддержке собственных исследований и знаний с использованием оборудования и возможностей УНЦ МЭИ.

2.3. Штатное расписание Центра утверждается в установленном порядке Ректором НИУ «МЭИ».

2.4. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между НИУ «МЭИ» и научными сотрудниками УНЦ МЭИ определяются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников.

2.5. В УНЦ МЭИ могут создаваться творческие коллективы, объединяющие сотрудников для решения научных и организационных вопросов обеспечения деятельности УНЦ МЭИ.

3. Задачи

3.1. Основные задачи УИЦ МЭИ:

- выполнение мероприятий связанных с межгосударственной программы «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ И НАДЕЖНОСТИ РАБОТЫ ОБЪЕКТОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И РАСПРЕДЕЛЕННОЙ ЭНЕРГЕТИКИ В ГОСУДАРСТВАХ – ЧЛЕНАХ ЕАЭС»
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством предоставления дополнительных образовательных программ высокого уровня;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах;
- удовлетворение потребности общества и государства в фундаментальных и прикладных научных исследованиях и иных научно-технических, опытно-конструкторских работах.
- удовлетворения целей, поставленных Постановлением Правительства РФ от 13 мая 2021 г. N 729 "О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства "Приоритет-2030";
- обеспечение соответствия целей УИЦ МЭИ целям в рамках политики в области качества ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- повышение уровня загрузки имеющегося научного оборудования УИЦ МЭИ;
- повышение качества образовательного продукта и дополнительных образовательных программ;
- реализация мероприятий программы развития УИЦ МЭИ.

3.2. Для решения основных задач в области научно-исследовательских работ выполняется:

- проведение прикладных, фундаментальных и поисковых научно-исследовательских работ по основным направлениям деятельности УИЦ МЭИ;
- обеспечение проведения исследований на современном уровне, а также оказание услуг (измерений, исследований и испытаний) на имеющемся научном оборудовании по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки «Электро- и теплоэнергетика»;
- публикация результатов научно-исследовательских работ в периодических и специальных научных изданиях, участие в семинарах и конференциях;
- выполнение проектно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по заявкам заинтересованных сторон;
- формирование материально-технической и испытательной базы, модернизация имеющегося научного оборудования, лабораторий входящих в УИЦ МЭИ с целью расширения объемов испытаний объектов ТЭК.

3.3. Для решения основных задач в учебной области выполняется:

- обеспечение подготовки специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, аспирантов, докторантов) на базе имеющегося современного научного и специального диагностического оборудования УИЦ МЭИ;
- разработка современных профильных дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ;
- обучение поступающих на дополнительных образовательных программах;
- систематическое проведение учебно-методических работ по повышению качества дополнительных образовательных программ;
- подготовка учебно-методических материалов по реализуемым дополнительным образовательным программам;
- совершенствование материальной базы УИЦ МЭИ;
- привлечение в образовательный процесс других профессиональных образовательных учреждений, профильных организаций и высококвалифицированных специалистов.

3.4. Для решения основных задач в области административно-хозяйственных работ выполняется:

- систематическое повышение квалификации и социального уровня персонала, задействованного в работах УИЦ МЭИ;
- развитие и поддержание взаимосвязей с вузами, предприятиями и учреждениями среднего профессионального образования Москвы и Российской Федерации;
- развитие систематических связей с выпускниками УИЦ МЭИ, целевыми организациями, предприятиями и специалистами отрасли;
- внедрение и постоянное повышение результативности системы менеджмента качества, соответствующей требованиям текущего ГОСТ;
- решение хозяйственных вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование Центра.

4. Функции

4.1. Научно-исследовательская работа.

4.1.1. Реализация НИР и НИОКР и оформление полученных РИД.

4.1.2. Подготовка программы исследований и разработок по Приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации в рамках компетенции УИЦ МЭИ.

4.1.3. Разработка программы исследований и обеспечение научно-исследовательских работ в рамках реализации Постановления Правительства РФ от 13 мая 2021 г. N 729 "О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства "Приоритет-2030"

4.1.4. сопровождение межгосударственной программы «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ И НАДЕЖНОСТИ РАБОТЫ ОБЪЕКТОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ В ГОСУДАРСТВАХ – ЧЛЕНАХ ЕАЭС»

4.1.5. Мониторинг реализации исследований отдельными исследовательскими группами, сторонними научными группами.

4.1.6. Подготовка программы разработки и вывода на рынок решений УИЦ МЭИ.

4.1.7. Внедрение пилотных проектов.

4.1.8. Разработка новых и корректировки существующих технических регламентов и стандартов.

4.1.9. Проведение работ по измерениям, исследованиям, испытаниям, диагностики, мониторинга оборудования с применением средств и комплексов УИЦ МЭИ, а также партнеров.

4.2. Образовательная деятельность.

4.2.1. Разработка и внедрение новых образовательных программ с целью подготовки специалистов требуемого уровня;

4.2.2. Поддержка организации новых профилей обучения студентов.

4.2.3. Участие в обучении студентов по специально разработанным программам магистратуры, учитывающим потребность в развитии новых технологий и подготовке будущих специалистов в рамках сквозной технологии УИЦ МЭИ.

4.2.4. Разработка, внедрение и реализация новых и профильных дополнительных образовательных программ.

4.2.5. Проведение дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

4.2.6. Разработка учебно-методических материалов для основных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ.

4.3. Производственно-хозяйственная деятельность.

4.3.1. Развитие инфраструктуры научной, научно-технической и инновационной деятельности для обеспечения реализации планов мероприятий («дорожных карт») в рамках реализации Постановления Правительства РФ от 13 мая 2021 г. N 729 "О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства "Приоритет-2030".

4.3.2. Реализация услуг по предоставлению доступа к научно-исследовательской инфраструктуре УИЦ МЭИ.

4.4. Управленческая деятельность.

4.4.1. Планирование, координация работ, анализ и контроль их выполнения в рамках исполнения деятельности УИЦ МЭИ;

4.4.2. Ведение внутреннего и внешнего документооборота в соответствии с требованиями системы менеджмента качества;

4.4.3. Контроль своевременного, качественного выполнения персоналом подразделения порученных им работ;

4.4.4. Организация работ по выявлению несоответствий СМК и выработке результативных корректирующих действий;

4.4.5. Своевременное предоставление материалов для анализа системы менеджмента качества.

4.5. Инфраструктурная деятельность.

4.5.1. Развитие инфраструктуры научной, научно-технической, образовательной и инновационной деятельности для обеспечения реализации плана развития УИЦ МЭИ.

4.6. Оказание инженерно-проектных услуг.

4.6.1. Разработка программы разработки и вывода на рынок создаваемых решений.

4.6.2. Выполнение пилотных проектов.

4.6.3. Оказание инженерно-консультационных услуг исследовательского, проектно-конструкторского и расчетно-аналитического характера.

4.6.4. Выполнение технико-экономических обоснований.

4.6.5. Развитие информационной структуры

5. Взаимосвязи

5.1. Взаимоотношения и связи УИЦ МЭИ представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи УИЦ МЭИ с внешними организациями и подразделениями Университета

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	Информационные материалы и запросы	Информация о предоставляемых УИЦ МЭИ и ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» образовательных, научных и других услугах. Материалы услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с действующим законодательством.
Правительственные и неправительственные научные фонды	Информация об объявляемых конкурсах и тендерах. Финансовые и другие ресурсы по результатам проведения конкурсов.	Материалы конкурсных заявок, отчеты по заключенным договорам / соглашениям в соответствии с действующим законодательством.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Государственные и коммерческие организации, юридические лица	Информация о предоставляемых организациями оборудовании, материалах и услугах. Оборудование, материалы, услуги, а также отчеты по заключенным договорам в рамках заключенных соглашений в соответствии с законодательством	Информация о предоставляемых УИЦ МЭИ и ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» образовательных, научных и других услугах. Отчеты по заключенным договорам, материалы и услуги в рамках заключенных соглашений в соответствии с законодательством
Должностные лица и подразделения ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности УИЦ МЭИ по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы УИЦ МЭИ.
Дирекция ИЭЭ	Документы организационного характера. Совместное выполнение работ.	Документы организационного характера. Отчетная информация в соответствии с планами работы УИЦ МЭИ. Совместное выполнение работ с кафедрами ИЭЭ
Дирекция ИДЦО	Документы организационного характера.	Отчетная информация в соответствии с планами работы УИЦ МЭИ.
Учебный отдел УУ	Нормативная документация и распоряжения; зарегистрированные приказы.	Проекты приказов о распределении по группам слушателей.
Диспетчерская служба УУ	Выделенные аудитории для проведения занятий.	Заявки на аудиторный фонд.
ОМО УКО	Подписанные проректором и утвержденные ректором учебные планы и программы; зарегистрированные	При открытии новой специальности или специализации: проект учебного плана, проекты всех учебных

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	оригиналы программных средств учебного назначения; план издания учебно-методической литературы.	программ дисциплин; при внесении изменений в действующие учебные планы и программы - скорректировавшие проекты планов и программ с обоснованием вносимых изменений; программные средства учебного назначения для регистрации; учебно-методические материалы, запланированные и утвержденные к изданию.
Финансово-договорной отдел	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по Центру в рамках образовательной деятельности. Информация о результатах финансовых операций, заявленных УИЦ МЭИ.	Проекты приказов об установлении надбавок преподавателям и сотрудникам и служебные записки о других видах расходования средств УИЦ МЭИ за платные формы обучения. Заявления на оплату приобретаемого за счет средств ЦОУ оборудования, материалов и других расходов УИЦ МЭИ; отчетную документацию о расходовании финансовых средств.
Отдел организации НИР и ОКР	Информационные письма, приказы об отчетности о научной деятельности, информация о порядке и формах документов для заключения договоров и контрактов.	Отчеты о научной деятельности УИЦ МЭИ, отчеты по НИОКР, проекты договоров и контрактов с необходимыми приложениями
Отдел научно-технических программ грантов	Информация о проводимых научных мероприятиях, конкурсах научно-технической направленности грантообразующих организаций	Предложения и заявки для участия в конкурсах научно-технической направленности и грантообразующих организаций, предложения по проведению научных мероприятий

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Центр патентования, защиты и оценки интеллектуальной собственности МЭИ	Методические материалы по подачу заявки на ОИС (изобретение, полезная модель, программа ЭВМ и базу данных). Документы для стоимостной оценки ОИС с целью постановки ОИС на баланс ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в качестве нематериального актива, а также при подготовке договоров о передаче и приобретении исключительных прав и лицензионных соглашений на ОИС. Методические материалы для проведения патентных Исследований.	Проекты заявок на ОИС, проекты документов для стоимостной оценки ОИС с целью постановки ОИС на баланс ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в качестве нематериального актива. Проекты лицензионных договоров. Проекты задания на проведение патентных исследований.
Отдел финансового сопровождения НИР и ОКР	Распечатки о финансовом состоянии выполняемых НИОКР.	Распоряжения внутренних организаций о распределении средств, поступающих в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по соглашениям, контрактам и графтам. Официальные двусторонние финансовые документы.
Ученый Совет МЭИ	Решения Ученого Совета МЭИ	Отчетная информация по требованию.
ОГМ, ОГЭ, ОМГ, ОТР	Нормативная документация.	Заявки на приобретение материально-технических ценностей, проведение ремонтов.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников УПЦ МЭИ, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам УПЦ МЭИ и зарегистрированных в управлении по работе с персоналом.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; завизированные в Центре трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения), выписки из решений Ученого Совета для работников, которые принимаются или переводятся на должность по итогам конкурса; заявления и списки трудов для участия научных сотрудников в конкурсе на замещение вакантных должностей; проекты графиков отпусков.
Общий отдел	Входящая корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (приказы, информационные письма, распоряжения управлений Университета).	Письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части, касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за УИЦ МЭИ помещениях.
Управление внешних связей	Информационные письма, документы, регулирующие международную деятельность ФГБОУ ВО «ПИУ «МЭИ» с зарубежными вузами-партнерами и организациями; копии приказов о командировании сотрудников кафедры за рубеж; запросы на прием иностранных делегаций в	Заявки установленного образца на командирование сотрудников и учащихся кафедры за рубеж; отчеты по окончании срока командирования о проделанной работе за рубежом; заявки от подразделений на прием иностранных делегаций по установленной форме; отчеты по окончании приема делегаций; заявки на приглашение

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	Центре (отдел международных связей); согласующие письма, необходимые для посещения иностранными учащимися внешних.	иностранцев граждан в ФГБОУ ВО «ПИУ «МЭИ» в рамках международного сотрудничества; отчеты о работе иностранных граждан в ФГБОУ ВО «ПИУ «МЭИ» в рамках международного сотрудничества; отчеты о ходе выполнения действующих проектов международного сотрудничества (отдел международных связей); запросы на подготовку согласующих писем, необходимых для посещения иностранными учащимися внешних организаций.
ОИСМ	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества Центра для проведения экспертизы и согласования.
Первый отдел	Оформленные справки.	Списки сотрудников для оформления права допуска к секретным сведениям

6. Права

- 6.1. УНЦ МЭИ имеет право
- 6.2. Самостоятельно распоряжаться ресурсами, выделенными УНЦ МЭИ, в пределах сметы, утвержденной в установленном порядке.
- 6.3. Привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе.
- 6.4. Разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности УНЦ МЭИ;
- 6.5. Представлять ФГБОУ ВО «ПИУ «МЭИ» во внешних организациях по вопросам деятельности УНЦ МЭИ.
- 6.6. Использовать иные права, предусмотренные Уставом ФГБОУ ВО «ПИУ «МЭИ».
- 6.7. Для выполнения обязанностей как Директор УНЦ МЭИ, Директор УНЦ МЭИ имеет право и обязанности:

- координировать научную деятельность УНЦ МЭИ;
- планировать и осуществлять руководство деятельностью научно-методическим советом УНЦ МЭИ;
- руководить работой по составлению научно-исследовательских, научно-методических и других планов работы УНЦ МЭИ, представлять проекты планов для утверждения в установленном порядке;
- координировать и развивать научное сотрудничество УНЦ МЭИ с другими учреждениями и организациями РФ;
- осуществлять оперативное управление работой УНЦ МЭИ;
- отвечать за качественное выполнение плановых работ;
- по согласованию с руководством ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» готовить к заключению договоры с предприятиями и организациями на выполнение работ и услуг, входящих в компетенцию УНЦ МЭИ;
- обеспечивать поддержание оборудования в исправном состоянии, организовывать его ремонт, метрологическую поверку;
- распоряжаться закрепленным за УНЦ МЭИ оборудованием, планировать его загрузку и эффективное использование, готовить предложения по обновлению технического парка оборудования и смету расходов на его обслуживание;
- обеспечивать сохранность оборудования и другого имущества, закрепленного за УНЦ МЭИ, в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и настоящим Положением;
- осуществлять контроль за соблюдением технических условий при эксплуатации оборудования;
- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

7. Ответственность

7.1. Директор УНЦ МЭИ в соответствии с уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за УНЦ МЭИ собственности, за искажение государственной отчетности, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на УНЦ МЭИ задач и функций и поддержание здорового климата в коллективе.

7.2. Контроль за осуществлением деятельности УНЦ МЭИ осуществляет заведующий кафедрой ТЭВИ.

8. Финансирование

8.1. Финансирование деятельности УНЦ МЭИ, в том числе оплата труда его сотрудников, осуществляется за счет средств привлеченных по договорам с организациями и/или физическими лицами о предоставлении научно-технических услуг, выполнении научно-исследовательских работ, предоставлении образовательных услуг, грантов и других субсидий.

8.2. Средства расходуются в установленном порядке и направляются на формирование фонда заработной платы, закупку оборудования, запасных частей, расходных материалов и другие статьи хозяйственной деятельности.

8.3. УНЦ МЭИ использует средства на достижение целей и решение задач, предусмотренных настоящим Положением.

8.4. Услуги пользования научным оборудованием могут предоставляться на возмездной основе.

8.5. Взаимоотношения УНЦ МЭИ с заказчиками регламентируются договорами на создание (передачу) научно-технической продукции, предоставление образовательных услуг, гарантийными письмами и т.п. УНЦ МЭИ может выступать исполнителем (соисполнителем) проектов в рамках реализации государственных научно-технических программ, инновационных проектов, фундаментальных и прикладных исследований, образовательных проектов, финансируемых за счёт средств федерального, регионального бюджетов и организаций реального сектора экономики.

Разработано:

Директор УНЦ МЭИ

личная подпись

Д.И. Ковалев

Согласовано:

Первый проректор

личная подпись

В.Н. Замолодчиков

И.о. проректора по научной работе

личная подпись

И.И. Комаров

Начальник ОИСМ

личная подпись

И.Л. Русаков

Начальник правового управления

личная подпись

О.А. Белова

Заведующий кафедрой ТЭВН

личная подпись

А.Г. Темников

Лист регистрации изменений

[illegible]