

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тимирясова Асия Витальевна

Должность: **ПРИНЯТО**  
Ректор

Дата и время подписания: 28.06.2024 09:24:34

Уникальный программный ключ:

bd2a68e171054295-8a85-06600551a422

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)»**

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

приказом ректора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ г.

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)»**

**А.В. Тимирясова**



## Положение

### о межотраслевом научно-исследовательском проектном институте развития производственных систем частного образовательного учреждения высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)»

#### 1. Общие положения

1.1. Межотраслевой научно-исследовательский проектный институт развития производственных систем (далее – МНИПИ) частного образовательного учреждения высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)» (далее – Университет) является необособленным структурным подразделением Университета, созданным с целью содействия функционированию и развитию инновационной деятельности университета.

1.2. МНИПИ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с филиалами, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета, активно участвует в осуществлении научно-исследовательского процесса в Университете.

1.3. МНИПИ действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением, а также приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректора по инновационно-проектной деятельности, приказами и распоряжениями директора МНИПИ и иными локальными актами Университета.

1.4. МНИПИ может иметь свои бланки соответствующего образца, печати и штампы.

1.5. Директор МНИПИ на основании доверенности, выданной ректором Университета, может заключать соглашения, хозяйственно-правовые договоры, направленные на осуществление Университетом проектно-образовательной и инновационной деятельности, научно-исследовательских изысканий, разработок и их последующей реализации в практической деятельности, вступать в переговоры и переписку с физическими лицами, организациями, государственными и муниципальными органами власти.



## 2. Структура и управление МНИПИ

2.1. Органами управления МНИПИ являются:

- Наблюдательный совет МНИПИ;
- директор ИНИПИ.

2.2. Общее руководство деятельностью МНИПИ осуществляет ректор Университета.

2.3. Текущее руководство МНИПИ осуществляет директор МНИПИ, назначенный на должность приказом ректора Университета.

2.4. Директор в своей деятельности подотчетен ректору и Ученому совету Университета. Директор может иметь заместителя, который по заданию директора осуществляет руководство отдельными направлениями деятельности МНИПИ.

2.5. К компетенции Наблюдательного совета МНИПИ, председателем которого является проректор по инновационно-проектной деятельности Университета, относится:

- определение текущих направлений деятельности МНИПИ;
- утверждение плана работы МНИПИ;
- контроль над исполнением плана работы МНИПИ;
- организация взаимодействия филиалов, факультетов, кафедр, отделов и подразделений, а также отдельных сотрудников Университета для решения конкретных задач, возникающих в процессе осуществления деятельности МНИПИ;

– осуществление иных, не запрещенных законом действий, если они не относятся к исключительной компетенции других органов управления МНИПИ.

2.6. К компетенции директора МНИПИ относятся:

- предоставление ректору Университета кандидатур на замещение должностей сотрудников МНИПИ;
- заключение в рамках доверенности, выданной ректором Университета, в установленном в Университете порядке, соглашений и договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами, государственными и муниципальными органами власти;

– распределение обязанностей и издание текущих распоряжений, обязательных для исполнения сотрудниками МНИПИ;

– организация временных трудовых коллективов из числа сотрудников Университета, с возможным привлечением третьих лиц и организаций для решения конкретных задач, возникающих в процессе осуществления деятельности МНИПИ;

– организация сотрудничества с другими учебными и научными организациями для решения конкретных задач, возникающих в процессе осуществления деятельности МНИПИ;

– совершение иных, не запрещенных законом действий, если они не относятся к исключительной компетенции других органов управления МНИПИ.



### **3. Основные цели и задачи деятельности МНИПИ**

3.1. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, а также экспериментальных инновационных разработок по образовательной и производственной деятельности МНИПИ, направленных на решение актуальных научных проблем по профилю деятельности Университета.

3.2. Расширение связей Университета с предприятиями реального сектора экономики.

3.3. Привлечение научно-педагогических работников и обучающихся Университета к выполнению научно-исследовательских работ и инновационных разработок и проектов, формирование у них навыков комплексной оценки инновационного потенциала научных идей и проектов, организации процессов их внедрения в практику.

3.4. Осуществление научно-исследовательской и образовательной деятельности, выполнение работ и оказание услуг на основе договоров с заказчиками.

3.5. Осуществление сотрудничества с российскими и зарубежными партнерами по вопросам деятельности МНИПИ.

3.6. Организация и проведение конкурсов инновационных проектов, научно-практических конференций и иных мероприятий научного характера.

3.7. Подготовка и участие в подготовке монографий, статей, научно-аналитических материалов, учебников, учебных пособий и других научных и учебно-методических работ.

### **4. Права и обязанности сотрудников МНИИ**

4.1. Сотрудники МНИПИ обязаны:

– соблюдать требования действующего законодательства, Устава Университета, Правила внутреннего распорядка Университета и настоящего Положения;

– выполнять приказы и распоряжения ректора Университета, Наблюдательного совета МНИПИ, директора МНИПИ;

– действовать в соответствии со своими должностными инструкциями.

4.2. Сотрудники МНИПИ имеют право:

– запрашивать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для работы МНИПИ;

– участвовать в работе совещаний по вопросам, касающимся деятельности МНИПИ и выполняемых ими функций;

– вносить предложения по совершенствованию деятельности МНИПИ.

### **5. Труд и его оплата**

5.1. Деятельность МНИПИ осуществляется на основе самоокупаемости.

5.2. Прибыль, полученная от деятельности МНИПИ, распределяется ректором Университета, и с учетом предложений Наблюдательного совета МНИПИ и директора МНИПИ.

5.3. Формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды



стимулирования сотрудников, в установленных ректором размерах, определяются директором МНИПИ по согласованию с Наблюдательным советом МНИПИ.

### **6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью МНИПИ**

6.1. Все документы первичного бухгалтерского учета предоставляются МНИПИ в бухгалтерию Университета.

6.2. МНИПИ в лице директора отчитывается перед ректором об итогах и результатах своей деятельности не реже двух раз в год.

6.3. Контроль за деятельностью МНИПИ осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

**Согласовано:**

**Первый проректор,  
проректор по научной работе**

**И.И. Бикеев**

**Проректор по инновационно-  
проектной деятельности**

**И.И. Антонова**

**Руководитель  
Управления инновационного маркетинга**

**Г.Р. Дмитриева**