



**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОЙ ЛАБОРАТОРИИ УрФУ**

Версия 1

Дата издания: 08.12.2014г  
Лицей № 814/03 от 08.12.2014г.

Екатеринбург

2014 г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции .....	4
2.1. Основные цели Научной лаборатории:.....	4
2.2. Функции Научной лаборатории: .....	4
3. Научная и инновационная деятельность Научной лаборатории.....	5
4. Структура и управление .....	6
5. Права и обязанности .....	7
6. Финансово-хозяйственная деятельность .....	8
7. Эффективность и результативность деятельности.....	8
8. Взаимоотношения (служебные связи) .....	9
9. Ответственность .....	10
10. Заключительные положения .....	10
Лист рассылки .....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист согласования	

### Обозначения и сокращения:

НИР	– научно-исследовательская работа;
ОКР	– опытно-конструкторские работы;
ППК	– Программа повышения конкурентоспособности УрФУ
ПФУ	– планово-финансовое управление;
УБУиФК	– управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
УДиOB	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»;
ЮУ	– юридическое управление;
НЛ	– научная лаборатория;
СП	– структурное подразделение;
НТР	– научно-технический работник;
НР	– научный работник;
НИЧ	– научно-исследовательская часть;
ВНК	– временный научный коллектив;
НГ	– научная группа.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о Научной лаборатории УрФУ (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Устава УрФУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом университета прямого действия и регулирует деятельность всех Научных лабораторий. Отдельные Положения могут быть разработаны для Научных лабораторий при кафедрах, научных лабораторий института, межинститутских научных лабораторий, совместных научных лабораторий, научных лабораторий, возглавляемых зарубежным профессором и т.д. на основе Типового положения с учетом специфики деятельности либо специфики организационной структуры подразделения. Положения о Научных лабораториях утверждаются ректором в установленном порядке.

1.3. Научная лаборатория является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».

1.4. Научная лаборатория обеспечивает формирование в УрФУ новых научных направлений, благоприятные условия для развития научных школ, публикационную активность работников в соответствии с приоритетными направлениями научной деятельности УрФУ и на основе этого – повышение конкурентоспособности УрФУ в мировом научно-образовательном пространстве.

1.5. Научная лаборатория создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора.

1.6. В своей деятельности Научная лаборатория руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения, распоряжениями проректора, заместителя проректора по науке.

1.7. За Научной лабораторией могут быть закреплены помещения, необходимые для обеспечения научной деятельности в соответствии с процедурой СМК ДП-6.3-03-23-2012 «Закрепление помещений за структурными подразделениями и должностными лицами УрФУ».

1.8. За Научной лабораторией может быть закреплено оборудование и прочие материальные ценности, за сохранность которых отвечает материально-ответственное лицо из числа работников Научной лаборатории, назначенное в установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами

порядке приказом ректора на основании заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.9. В Университете могут создаваться межинститутские и совместные Научные лаборатории. Межинститутские Научные лаборатории обеспечивают интеграцию образовательной и научно-исследовательской деятельности институтов УрФУ. Совместные Научные лаборатории, лаборатории УрФУ, которые обеспечивают интеграцию образовательной и научно-исследовательской деятельности институтов УрФУ и институтов Уральского отделения РАН других научных организаций и промышленных предприятий.

## **2. Основные цели и функции**

### **2.1. Основные цели Научной лаборатории:**

- развитие новых перспективных научных направлений;
- развитие существующих научных школ и формирование новых;
- расширение научного и образовательного международного сотрудничества между работниками УрФУ и зарубежными учеными, а также между научными учреждениями и УрФУ;
- увеличение объема цитирования преподавателей УрФУ, имеющих ученые степени и звания;
- увеличение объемов НИР и ОКР на долю преподавателя УрФУ;
- увеличение доходов от НИР и ОКР.
- создание опытно-промышленного производства для взаимодействия с предприятиями коммерческого сектора;
- организация процесса трансфера результатов НИР и ОКР в инновации, участие в коммерциализации готовых технологий.

### **2.2. Функции Научной лаборатории:**

- выполнение фундаментальных научных исследований и поисковых исследований;
- подготовка и организация публикаций в международных журналах, входящих в индексы SCOPUS и Web of Knowledge/Web of Science;
- привлечение к фундаментальным научным исследованиям необходимых квалифицированных кадров, в том числе молодых ученых, студентов, аспирантов;
- привлечение средств из внешних источников работниками Научной лаборатории (гранты, гос.контракты, договоры);
- проведение Летних и Зимних школ молодых ученых и преподавателей;
- организация повышения квалификации молодых ученых и преподавателей;
- организация и проведение региональных, всероссийских и международных научных и научно-практических конференций, конгрессов, семинаров.
- разработка инновационных образовательных проектов;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

### **3. Научная и инновационная деятельность Научной лаборатории**

3.1. Научно-исследовательская работа в Научной лаборатории является составной частью научно-исследовательской деятельности Университета, подготовки специалистов, в том числе высшей квалификации.

3.2. Научная лаборатория в области научно-исследовательских работ и инноваций осуществляет:

- организацию и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, экспертиз и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ;
- поиск заказчиков научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок, подготовку заявок на участие в конкурсах;
- организацию участия в прикладных научных разработках по заказам субъектов хозяйственной деятельности, привлечение стратегических партнеров в сфере научных исследований и инновационных разработок;
- увеличение доли преподавателей, вовлеченных в научные исследования, и трудоустройство в штате УрФУ талантливой молодежи;
- достижение глубокой интеграции в международное академическое сообщество, инициирование международных научных проектов;
- организацию научно-исследовательской работы студентов и молодых ученых;
- обеспечение кадровой и материально-технической базы, имеющейся в УрФУ, для проведения и расширения спектра исследований мирового уровня, отвечающих запросам инновационной экономики России;
- участие в формировании библиотечного фонда и издательской деятельности Университета;
- инициирование и координацию деятельности по участию в конкурсах, маркетинг научно-исследовательской работы;
- обеспечение функционирования центров коллективного пользования;
- обеспечение функционирования системы управления качеством научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок;
- содействие процессу коммерциализации опытно-конструкторских разработок в Университете;
- стимулирование и поддержку инновационной активности работников и обучающихся;
- подготовку творческих коллективов для создания малых инновационных предприятий;
- инициирование создания малых инновационных предприятий, обеспечение взаимодействия с ними;
- создание и обеспечение работы инновационно-внедренческих центров и центров прикладных исследований.
- управление финансами научных и инновационных проектов;

- привлечение студентов к научно-исследовательским работам, обеспечение студенческой научно-исследовательской работы;
- подбор кандидатов в аспирантуру, создание условий для проведения НИР аспирантами.

#### **4. Структура и управление**

4.1. Структура Научной лаборатории определяется функциями Научной лаборатории и утверждается ректором.

4.2. Изменения в структуру Научной лаборатории вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

4.3. Общее руководство Научной лабораторией осуществляется заведующим. Заведующий Научной лабораторией назначается на должность приказом ректора из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов УрФУ, имеющих, как правило, ученую степень и (или) звание. Конкретные права и обязанности заведующего Научной лабораторией отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

4.4. Научное руководство Научной лабораторией может осуществлять приглашенный зарубежный специалист, признанный эксперт в соответствующей области знаний с мировым именем.

4.5. В состав Научной лаборатории входят руководитель, научные и научно-технические работники.

4.6. Структура и численность лаборатории утверждаются по представлению заведующего Научной лабораторией в установленном в УрФУ порядке. Штатное расписание ежегодно утверждается ректором Университета.

4.7. Работники Научной Лаборатории осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Трудовые договоры с работниками Научной лаборатории заключаются в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4.8. Работники Научной лаборатории подчиняются заведующему Научной лаборатории, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными ректором (проректором). Работник НЛ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению заведующего Научной лаборатории.

4.9. Для реализации отдельных проектов, грантов и хозяйственных договоров в НЛ создаются временные научные коллективы. Состав ВНК утверждается распоряжением проректора по науке на основании представления руководителя проекта.

4.10. С целью получения новых данных и верификации моделей в НЛ возможна организация научных групп (НГ), проводящих научные эксперименты, а также прикладные исследования.

4.11. Обсуждение деятельности НЛ проводится на собраниях работников и заседаниях НЛ.

4.11.1. В собраниях работников принимает участие весь состав Научной лаборатории.

4.11.2. На собраниях работников Научной лаборатории рассматриваются вопросы:

- годового и перспективного планирования работы Научной лаборатории;
- рекомендации для представления к наградам;
- отчеты Научной лаборатории.

4.11.3. В заседаниях Научной лаборатории принимают участие штатные научные сотрудники, в том числе внутренние и внешние совместители, аспиранты и докторанты.

4.11.4. На заседании Научной лаборатории обсуждаются:

- вопросы, связанные с конкурсным отбором на замещение должностей научных работников;
- рекомендации по представлению к ученым званиям;
- вопросы, связанные с организацией научной и других видов деятельности;

4.11.5. Решение собрания работников/заседания Научной лаборатории считается принятым, если за него проголосовало более 50 % принимавших участие в голосовании при наличии кворума (не менее 2/3 от соответствующего списочного состава собрания/заседания).

4.11.6. Заседания Научной лаборатории проводятся не реже 1 раза в месяц, собрания работников – по мере необходимости. На заседаниях и собраниях ведется протокол, который подписывается заведующим Научной лаборатории и секретарем. Протоколы хранятся в Научной лаборатории и подлежат дальнейшей сдаче в архив в установленном в УрФУ порядке.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Научная лаборатория имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета, в том числе:

- использовать закрепленные территории и имущество для достижения цели своей деятельности;
- привлекать в установленном порядке третьих лиц для организации и проведения научных исследований;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию Научной лаборатории;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным нормативным актам Университета, касающимся деятельности Научной лаборатории.

**5.2. Научная лаборатория обязана:**

- иметь следующие локальные акты: Положение о Научной лаборатории, штатное расписание и должностные инструкции работников Научной лаборатории;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с годовым планом, утвержденным проректором по науке, для Научных лабораторий, созданных в рамках ППК, – также? в соответствии с Уставом проекта;
- вести оперативный учет результатов своей деятельности, представлять отчет в установленном порядке, нести ответственность за достоверность представленной информации;
- содержать помещения и имущество, закрепленное за Научной лабораторией, в надлежащем состоянии;
- осуществлять необходимые мероприятия по охране труда и пожарной безопасности;
- организовать учет объектов интеллектуальной собственности (охрану авторских прав), создаваемых работниками Научной лаборатории, и принятие мер по обеспечению конфиденциальности при их создании;
- соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

**5.3. Работники Научной лаборатории обладают правами и обязанностями в рамках соответствующих должностных инструкций и настоящего Положения.**

**6. Финансово-хозяйственная деятельность**

**6.1. Финансирование Научной лаборатории осуществляется за счет ППК, научных грантов и хозяйственных договоров, иных источников.**

**6.2. Научная лаборатория может иметь лицевой (суб)счет, на котором аккумулируются денежные средства, поступающие от научной деятельности. Лицевой (суб)счет открывается по согласованию с проректором по науке (заместителем проректора по науке) в НИЧ. Средства, поступающие на лицевой (суб)счет Научной лаборатории, распределяются в установленном в Университете порядке.**

**6.3. Финансовая деятельность Научной лаборатории осуществляется в рамках смет доходов и расходов, утвержденных в установленном в Университете порядке.**

**7. Эффективность и результативность деятельности**

**7.1. Эффективность и результативность Научной лаборатории определяются в соответствии с годовым планом работы Научной лаборатории и с условиями грантового соглашения/хозяйственного договора. Для Научных лабораторий, созданных в рамках ППК - в соответствии с Уставом проекта.**

## 8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Для выполнения функций Научной лаборатории и реализации прав работников Научная лаборатория взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Проректор по науке	Запросы, приказы, поручения, распоряжения, указания	Годовые и текущие отчеты, служебные записки, проекты приказов, положений, регламентов, предложения, касающиеся повышения эффективности деятельности, презентации, информация по запросам
НИЧ	Распоряжения, служебные записки	Отчеты, служебные записки
Управление стратегического развития и маркетинга	Заявки, запросы	Рекомендации и консультации по процессам
Планово-финансовое управление	Запросы, служебные записки, информация о штатном расписании, ФОТ и т.д.	Информация по запросам, сметы планируемых расходов, заявки на закупки
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Запросы	Информация по запросам, заявки на закупки, договоры на приобретение оборудования, материалов, услуг, счета, счета-фактуры, акты приемки-передачи, накладные
Отдел материально-технического обеспечения	Договоры на приобретение оборудования, материалов, услуг, запросы	Заявки на приобретение оборудования, материалов, услуг, информация по запросам
Управление информатизации	Запросы, служебные записки	Служебные записки, счета за обслуживание по ремонту компьютеров, информация по запросам
Управление кадров	Приказы, запросы, служебные записки	Служебные записки, информация по запросам
Юридическое управление	Договоры, служебные записки, информация по запросам, консультации по составлению документов, запросы	Договоры на визирование, служебные записки, информация по запросам
Управление по делопроизводству и общим вопросам	Служебные записки, рассылки приказов, распоряжений	Проекты приказов, распоряжений, документы на хранение в архив

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел управления качеством	Документы СМК, служебные записки	Служебные записки, проекты документов, отчеты

8.2. Научная лаборатория по требованию ректора (проректора по науке) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

## 9. Ответственность

9.1. Научная лаборатория несет ответственность за достижение целевых показателей, установленных для структурного подразделения.

9.2. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Научной лаборатории, определенных настоящим Положением, несет заведующий.

9.3. Ответственность работников Научной лаборатории устанавливается должностными инструкциями.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается, изменяется и дополняется в установленном в Университете порядке.

10.2. Настоящее Положение составлено на 12 страницах (без учета листа согласования), в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – у проректора по науке, второй – в УДиOB, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

10.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

**Лист рассылки**

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОЙ ЛАБОРАТОРИИ УрФУ**

**СМК-ПСП-ТПЛ-04-165-2014**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1-й	Проректор по науке			
2-й	УДиOB	<i>А.Григорьев СЕ</i>	<i>11.12.2014</i>	<i>Борис</i>
Электронная копия	OУК	<i>А.Григорьев СЕ</i>	<i>11.12.2014</i>	<i>Борис</i>

Рассылку произвел:

---

Должность

---

Подпись

---

Дата

---

И. О. Ф.

## Лист регистрации изменений

# Рабочий лист согласования

Типовое положение о научной лаборатории УрФУ

ИД задачи 127972

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано с замечаниями	12.11.2014 12:03:22	17.11.2014 11:57:15	Выполнил Зиновьев Елена Леонидовна: Включить в список согласующих Зорину А.Д.
Сандлер Даниил Геннадьевич Проректор по экономике и стратегическому развитию	Согласовано	25.11.2014 10:23:39	26.11.2014 14:19:38	Согласовано
Кружаков Владимир Венедиктович Проректор по науке	Согласовано	27.11.2014 09:36:49	27.11.2014 11:12:20	Выполнил Устелемов Сергей Владимирович: Согласовано
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	24.11.2014 17:30:10	24.11.2014 21:15:15	Согласовано
Устелемов Сергей Владимирович Заместитель проректора по науке-начальник научно-исследовательской части	Согласовано	25.11.2014 09:30:14	25.11.2014 10:09:36	Согласовано
ШАВРИН Владимир Сергеевич Руководитель по качеству	Согласовано	17.11.2014 11:57:28	18.11.2014 15:10:23	Версия 2 согласована. Незначительные исправления выделены цветом, обновлено оглавление.

Распечатал  /М.С. Томилова/  
04.12.2014