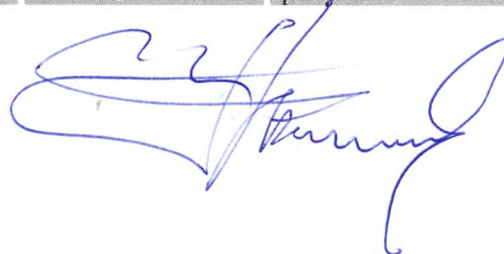


Утверждаю:
Ректор  Н.М. Зайченко
» сентября 2021 г.

**Матрица ответственности для сотрудников, задействованных в подготовке документов на оформление и выполнение
хоздоговорной НИР**

№	Название документа	Ответственный за подготовку документа	Согласование документа	Утверждение документа	Примечание
1	Тематический план хоздоговорных научно-исследовательских работ (квартальный, годовой)	начальник НИЧ	проректор по научной работе	ректор	планы на год / по факту
2	Комплект документов по каждой выполняемой теме: - договор на создание (передачу) научно-технической продукции; - протокол согласования о договорной цене; - календарный план	руководитель хоздоговорной НИР	проректор по научной работе начальник НИЧ; главный бухгалтер	ректор	
3	Техническое задание на выполнение темы	руководитель хоздоговорной НИР	начальник НИЧ; инженер-метролог	проректор по научной работе	Для тем объемом более 30000 рос. руб. – обязательно, в остальных случаях – по согласованию сторон
4	Журнал учета хоздоговорных тем	начальник НИЧ / бухгалтерия	-	-	документ для оперативного контроля
5	Комплект документов по оперативному планированию работ (календарные графики, задания исполнителям и др.)	руководитель хоздоговорной НИР	-	начальник центра (заведующий кафедрой)	документ для оперативного контроля
6	Регистрационная карточка хоздоговорной НИР (для отдельных тем)	ответственный исполнитель	руководитель НИР	проректор по научной работе	регистрация РИНТИ (по желанию ВТК)
7	Перспективный тематический план хоздоговорных работ	начальник НИЧ	проректор по научной работе	ректор	

Проректор по научной работе



В.Ф. Муцанов