



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора Южно-Уральского
государственного университета
от «11» 03 2014 № 72

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

Об управление научной и инновационной деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, взаимодействие с подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2. Управление научной и инновационной деятельности (далее – Управление), создано в соответствии с приказом № 263 от 03.09.2008 на основании решения Ученого совета университета №10 от 30.06.2008 и является структурным подразделением университета.

1.3. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор.

1.4. Общее руководство Управления осуществляет проректор по научной работе.

1.5. Работу Управления возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

1.6. В своей деятельности Управление руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области внедрения результатов интеллектуальной деятельности (РИД);
- постановлениями Правительства РФ;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- стандартами ГОСТ Р ИСО 9001;
- Уставом университета;
- настоящим Положением;
- Положением о системе защиты интеллектуальной собственности Южно-Уральского государственного университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- инструкциями и другими локальными актами университета, в том числе опубликованными в информационно-коммуникационной сети университета.

1.7. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель Управления – организация проведения фундаментальных и прикладных исследований в области технических, естественно-научных и социально-гуманитарных наук для реализации научного потенциала и позиционирования университета в российском и мировом научно-образовательном пространстве, как ведущего инновационного ВУЗа России.

2.2. Деятельность Управления направлена на решение следующих задач:

- разработка стратегии научной и инновационной деятельности университета;
- организация и управление научным и инновационным процессом в университете на всех этапах жизненного цикла разработки от идеи до серийного выпуска;

Центр
начальник
делопроизводства
Н.Б. Шульгина

- координация работы по вовлечению сотрудников и университета в научную и инновационную деятельность;
- развитие научного и научно-технического сотрудничества с вузами, научными, проектно-конструкторскими организациями, предприятиями и фирмами, зарубежными партнерами в целях усиления интеграционных процессов образования, науки и промышленности, повышения эффективности учебно-научной и инновационной деятельности;
- осуществление взаимодействия с промышленными предприятиями, средним и малым бизнесом с целью активного продвижения и внедрения научно-технических и технологических разработок университета;
- создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков университета;
- организация участия структурных подразделений, сотрудников и обучающихся университета в федеральных, региональных, местных научных и инновационных программах, проектах, грантах и пр., в том числе связанных с привлечением бюджетного финансирования;
- создание эффективной системы коммерциализации и трансфера результатов интеллектуальной деятельности университета для привлечения внебюджетных средств на его развитие и создание новых высокотехнологичных производств на основе интеллектуальной собственности университета;
- развитие научной и инновационной инфраструктуры университета;
- управление и развитие материально-технической базы университета, включающей уникальное оборудование, для проведения НИОКР;
- поддержка и развитие студенческой науки, использование результатов научной деятельности и научно-технической базы университета в учебном процессе.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

- формирование предложений по стратегии и приоритетным направлениям научно-технического развития университета в контексте макроэкономической политики России на мировом рынке;
- содействие интеграции университета в региональную, национальную и международную инновационные системы, развитие профессиональной кооперации с их участниками, в том числе в области экспертизы, кадрового обеспечения и формирования систем управления инновационных проектов путем расширения связей и практического взаимодействия подразделений университета с региональными, российскими и зарубежными научно-исследовательскими и промышленными предприятиями на основе непрерывного анализа их научно-технических проблем и потребностей;
- осуществление организационного и информационного сопровождения выполнения НИОКР в университете в соответствии с требованиями системы управления качеством научно-исследовательской деятельности, в том числе сопровождение научных и инновационных мероприятий с участием сотрудников и обучающихся университета, развитие официального веб-портала Управления, организация консультационной работы, методической поддержки и проведения обучающих семинаров в области подготовки заявок на участие в программах и грантах с целью привлечения бюджетного и внебюджетного финансирования для научных и инновационных разработок университета;
- комплексный анализ научной и инновационной работы университета в целом и деятельности его подразделений в частности, в том числе подготовка и предоставление аналитических справок, планово-финансовой и статистической отчетности по научной и инновационной деятельности университета в Министерства, ведомства, фонды и в соответствующие подразделения университета; анализ выполнения договоров с контрагентами;
- инициирование, мониторинг, организация выполнения и координация научных, научно-технических и инновационных проектов в рамках Постановлений Правительства, государственных программ, федеральных и региональных целевых программ, а также взаимодействия университета с промышленными предприятиями;
- планирование, организация и контроль эффективного использования кадровых и финансовых ресурсов в рамках выполнения университетом обязательств перед контрагентами

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 Начальник службы
 НИОКР
 ЮУрГУ

о всем видам научной деятельности, в том числе составление перспективных и ежегодных планов по труду, смет расходов, разработка мероприятий по совершенствованию системы планирования и финансирования научной деятельности;

- сохранение и развитие интеллектуального потенциала университета за счет создания правовых условий для передачи технологий и эффективного использования результатов интеллектуальной деятельности университета в хозяйственном обороте, осуществление мер, исключающих неправомерное и несанкционированное использования результатов интеллектуальной деятельности университета, а также обеспечивающих патентную чистоту разрабатываемых им проектов;

- формирование инновационного пояса университета за счет создания условий для учреждения новых быстроразвивающихся предприятий студентами, аспирантами и выпускниками для коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности университета, участия в формировании стратегии развития и управлении малых инновационных компаний, доли которых принадлежат университету, обеспечения научного, организационно-технического, финансового и маркетингового сопровождения таких компаний;

- повышение престижа сотрудников и обучающихся университета, занимающихся научной, научно-технической и инновационной деятельностью, развитие системы мотивации персонала к научной работе, осуществление мероприятий по развитию и стимулированию научно-технического творчества обучающихся;

- развитие международного научно-технического сотрудничества, в том числе участия сотрудников и обучающихся в международных научных программах, выставках, конференциях, с целью использования лучшего мирового опыта научной и инновационной деятельности, обеспечения трансфера технологий и выхода на мировой рынок наукоемкой продукции, полученной на основе результатов интеллектуальной деятельности университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Управление в лице начальника имеет право:

4.1.1. Подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий и издавать распоряжения.

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций УНИД.

4.1.3. Требовать выполнения сотрудниками трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с должностными инструкциями и Уставом Университета.

4.1.4. Участвовать в подготовке договоров с юридическими и физическими лицами на проведение НИОКР, экспертных, консультационных и других видов работ, соответствующих целям и предмету деятельности УНИД.

4.1.5. Вносить предложения о премировании и наложении взысканий на сотрудников УНИД, а также о премировании сотрудников Университета, участвующих в выполнении научных исследований, разработок и внедрении их результатов, в соответствии с положением об оплате труда сотрудников Университета и в пределах смет, утвержденных ректором Университета.

4.2. Сотрудники Управления пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями и Уставом университета.

4.3. Управление в лице начальника обязано:

4.3.1. руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки РФ, решениями Ученого совета и приказами ректора университета;

4.3.2. соблюдать Положение и локальные нормативные акты, определяющие организацию деятельности Управления;

4.3.3. качественно, в полном объеме и своевременно выполнять обязанности, возложенные на него настоящим Положением;

4.3.4. своевременно предоставлять достоверную информацию о деятельности Управления ректору университета и другим контролирующим органам.

ВЕРНО
делопроизводства
Н.Е. Цыль...

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Управления несет начальник Управления.

5.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность:

5.2.1. за соблюдение действующего законодательства в процессе деятельности Управления;

5.2.2. за составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Управления;

5.2.3. за своевременное качественное исполнение поручений проректора по научной работе и ректора университета;

5.3. Сотрудники Управления несут ответственность в рамках должностных инструкций.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. В процессе функционирования Управление осуществляет служебные взаимоотношения:

6.1.1. С Учебно-методическим управлением (УМУ) Университета по вопросам распределения нагрузки на профессорско-преподавательский состав Университета в рамках согласования планов по выполнению НИОКТР.

6.1.2. С научно-образовательными центрами (НОЦ) Университета - по вопросам использования экспериментально-исследовательского оборудования для выполнения инновационных проектов и НИОКТР;

6.1.3. С факультетами и кафедрами Университета – по вопросам использования кадровых и материально-технических ресурсов для выполнения инновационных проектов и НИОКТР;

6.1.4. С Институтом дополнительного образования – по вопросам организации и проведения курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

6.1.5. С административно-хозяйственной частью Университета – по вопросам ремонта помещения и других материально-технических ресурсов УНИД;

6.1.6. С коммерческой службой – по вопросам централизованных закупок;

6.1.7. С юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов для инициирования и выполнения НИОКТР;

6.1.8. С управлением по работе с кадрами – по вопросам подбора и расстановки кадров для выполнения НИОКТР;

6.1.9. С главной бухгалтерией Университета по финансовым вопросам.

6.2. Взаимодействия Управления со сторонними организациями осуществляются от лица университета в пределах полномочий, определенных доверенностью, и предполагают, в том числе, взаимодействие с вышестоящей организацией по вопросам выполнения научно-исследовательских работ и проектов, отчетности, взаимодействие с административными и коллегиальными органами управления федеральными целевыми программами при подготовке лотов, конкурсной документации и государственных контрактов, Фондами, представителями Заказчиков и т. п.

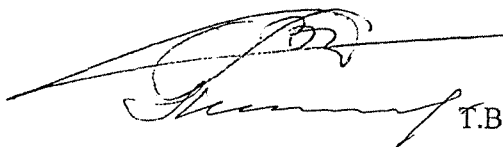
И.о. начальника управления научной и инновационной деятельности



А.В. Келлер

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе



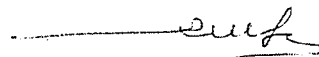
С.Д. Ваулин

Начальник управления по работе с кадрами



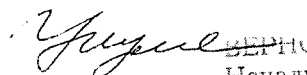
Т.В. Милосердова

Начальник юридического управления



Е.Е. Шведова

Начальник службы делопроизводства



Н.Е. Циулина

Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
Н.Е. Циулина