

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**
(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)



УТВЕРЖДАЮ

ВРИО ректора ФГБОУ ВО «ВГУИТ»

В. Н. Попов

2019 г.

» *Попов*
подпись

ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении
«Центр по работе с технологическими платформами и развитию взаимодействия со стратегическими партнерами»

ПП ВГУИТ 3.2.1516-2019

РАЗРАБОТАНО – Центром по работе с технологическими платформами и развитию взаимодействия со стратегическими партнерами

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Руководитель ЦРТП и РВСП

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО – ПП ВГУИТ 3.2.1516-2017

СРОК ПЕРЕСМОТРА февраль 2021 г.

Воронеж 2019

1. Общие положения

1.1 Центр по работе с технологическими платформами и развитию взаимодействия со стратегическими партнерами является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет инженерных технологий» (далее – ВГУИТ, Университет).

Полное наименование – Центр по работе с технологическими платформами и развитию взаимодействия со стратегическими партнерами Воронежского государственного университета инженерных технологий.

Сокращенное наименование – ЦРТП и РВСП.

Место расположения подразделения – 394036, пр-т. Революции, 19, а.409.

Подразделение непосредственно подчиняется ректору ВГУИТ и относится к административно-управленческим подразделениям.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет университета в соответствии с Уставом ВГУИТ.

1.2 Подразделение ЦРТП и РВСП создано с целью координации усилий по исследованиям и разработкам, созданию и широкому распространению инновационных проектов университета в рамках профильных Российских и Евразийских технологических платформ, создания технологических консорциумов, в т. ч. международных, согласования действий с органами государственной власти различных уровней, науки и бизнеса по ключевым направлениям развития университета.

1.3 Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Миссией университета, Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами университета и настоящим Положением.

1.4 Для обеспечения своей деятельности подразделение использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу университета.

Подразделение может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.5 Подразделение ЦРТП и РВСП не является юридическим лицом, имеет символику, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

2. Структура и руководство

2.1 Руководство подразделением осуществляет руководитель, назначаемый ректором ВГУИТ по представлению проректора по научной и инновационной деятельности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством. Обязанности руководителя ЦРТП и РВСП устанавливаются должностной инструкцией.

2.2 В случае временного отсутствия руководителя ЦРТП и РВСП его административные обязанности возлагаются на работника, назначаемого руководителем ЦРТП и РВСП в установленном порядке.

2.3 Структура и штатное расписание подразделения утверждается ректором

Университета по представлению руководителя ЦРТП и РВСП.

3. Основные задачи

ЦРТП и РВСП осуществляет выполнение следующих основных задач:

3.1 Координация усилий по исследованиям, разработкам, созданию и распространению ЦРТП и РВСП инновационных проектов в рамках смежных Российских и Евразийских технологических платформ.

3.2 Создание технологических консорциумов, в т. ч. международных.

3.3 Формирование интеграционного сотрудничества ВГУИТ с органами исполнительной власти различных уровней.

3.3 Организация процесса подготовки документов и заявок для участия в конкурсах, грантах и других мероприятиях, связанных с научными направлениями деятельности университета и технологическими платформами.

3.4 Создание благоприятных условий для сотрудничества со стратегическими партнерами.

3.5 Организация внутренней экспертизы инновационных проектов.

3.6 Организация взаимодействия с Агентством стратегических инициатив, в т. ч. с Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

4. Функции подразделения

4.1 Информационное сопровождение проводимых в университете исследований и разработок по стратегическим направлениям деятельности технологических платформ.

4.2 Организация работ по разработке проектов в рамках технологических платформ.

4.3 Осуществление контактов с предприятиями-участниками технологических платформ.

4.4 Содействие в подготовке заявок для участия в конкурсах и грантовых мероприятиях по профилю технологических платформ.

4.5 Организация форумов, конференций, семинаров и круглых столов в рамках деятельности технологических платформ и государственных органов исполнительной власти и предприятий реального сектора экономики.

4.6 Формирование реестра соглашений о стратегическом сотрудничестве с партнерами ВГУИТ и контроль за их исполнением.

4.7 Сбор и анализ полученной информации, проведение предварительных маркетинговых исследований, экспертная оценка и предоставление рекомендации по коммерциализации наиболее перспективных проектов и разработок в рамках деятельности технологических платформ.

4.8 Выполнение аналитических работ по выявлению приоритетных инновационных проектов ВГУИТ.

4.9 Разработка и реализация концепции сетевого взаимодействия ВГУИТ, в т. ч. на международном уровне.

5. Взаимодействия

Для организации работы по основным направлениям деятельности подразделение взаимодействует со службами и подразделениями университета.

5.1 Взаимодействие с отделом правового обеспечения и документооборота.

5.1.1 Подразделение передает почтовую корреспонденцию для отправки.

5.1.2 Подразделение получает – копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую

корреспонденцию, адресованную подразделению.

5.2 Взаимодействие с Управлением кадров.

5.2.1 Подразделение передает:

- копии распоряжений об окончании срока трудового договора работников с пометкой об ознакомлении перечисленных работников, руководителя подразделения;
- графики очередных отпусков (до 15 декабря текущего года на следующий календарный год).

5.2.2 Подразделение получает копии распоряжений об окончании срока трудового договора работников (не позднее, чем за неделю до окончания срока трудового договора).

5.3 Взаимодействие с Центром управления качеством образования.

5.3.1 Подразделение передает:

- проекты нормативных документов, разрабатываемых подразделением, для регистрации;
- нормативные документы, разработанные подразделением, для размещения на сервере управления.

5.3.2 Подразделение получает:

- нормативные документы по разработке и функционированию системы менеджмента качества в подразделении;
- доступ к информационным ресурсам управления.

5.4 Взаимодействие с Финансово-экономическим управлением.

5.4.1 Подразделение передает служебные записки об изменении штатного расписания.

5.4.2 Подразделение получает утвержденное штатное расписание.

5.5 Взаимодействие с Управлением развития приоритетных направлений науки и технологий.

5.5.1 Подразделение получает сведения о ведущихся научных разработках и полученных результатах.

5.6 Взаимодействие с УИТ.

5.6.1 Подразделение передает:

- служебные записки на предоставление доступа к электронным информационным ресурсам (базам данных) университета;
- служебные записки на подключение к компьютерной сети университета;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники.

5.6.2 Подразделение обеспечивает ввод информации в базы данных УИТ в соответствии с Инструкциями пользователя.

5.6.3 Подразделение получает:

- Инструкции пользователя;
- Положения и Правила, регламентирующие использование информационных ресурсов;
- средства для ввода данных в информационную систему университета.

5.7 Взаимодействие с Административно-хозяйственной частью.

5.7.1 Подразделение передает: заявки на проведение всех видов ремонта, использование транспорта; технические задания на выполнение хозяйственных работ; накладные-требования на получение материальных ценностей со склада отдела снабжения.

6. Права и обязанности работников подразделения

Права и обязанности работников подразделения определяются Уставом ВГУИТ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными

инструкциями.

6.1 Для достижения закреплённых в Положении задач в рамках перечисленных направлений деятельности ЦРТП и РВСП имеет право:

6.1.1 Осуществлять от имени и по доверенности Университета предпринимательскую или иную деятельность, не запрещенную правовыми актами РФ, в соответствии с настоящим Положением и Уставом ВГУИТ.

6.1.2 Осуществлять деловые контакты в Российской Федерации и за пределами страны, разрабатывать соглашения и договоры по вопросам, связанным с деятельностью ЦРТП и РВСП.

6.1.3 Представлять руководству университета предложения по совершенствованию функционирования подразделений, развитию организационной, проектной, экспертной и коммуникационной составляющих деятельности ВГУИТ.

6.1.4 Организовывать представление проектов и разработок ВГУИТ на конкурсах, выставках и т.д.

6.2. ЦРТП и РВСП обязан:

6.2.1. Руководствоваться в своей деятельности Уставом ВГУИТ, приказами и распоряжениями ректора, проректора по научной и инновационной деятельности, советника ректората по внешним связям и коммуникациям, настоящим Положением и нормативно-правовыми актами РФ

6.2.2. Вести учёт, своевременное списание, хранение государственного имущества, находящегося на подотчёте ЦРТП и РВСП.

6.2.3. Представлять руководству ВГУИТ сведения и документы, необходимые для планово-экономической и другой деятельности Университета.

7. Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на ЦРТП и РВСП функций и задач несет руководитель ЦРТП и РВСП.

7.2 Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, внутренними документами университета и действующим законодательством.

8. Делопроизводство

8.1 Подразделение осуществляет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству ВГУИТ, номенклатурой дел подразделения. Номенклатура дел подразделения утверждается ректором.

8.2 Ответственным за ведение делопроизводства в подразделении является менеджер.

8.3 Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующими разделами его должностной инструкции.

9. Экономико-правовые основы деятельности

9.1. ЦРТП и РВСП разрабатывает и согласует с руководством Университета производственно-тематический план своей деятельности, определяет перспективы своего социально-экономического развития, согласовывая их с проректором по научной и инновационной деятельности ВГУИТ. Руководство Университета в необходимых случаях поручает ЦРТП и РВСП выполнение конкретных работ с выделением для этого необходимых ресурсов

9.2. Финансирование научно-производственной, образовательной и хозяйственной

деятельности ЦРТП и РВСП осуществляется за счет:

- средств бюджета в рамках годовой сметы расходов, утверждаемой Ученым советом и ректором ВГУИТ;
- средств бюджетов различного уровня;
- других источников, не противоречащих действующему законодательству и Уставу ВГУИТ.

9.3 Имущество ЦРТП и РВСП составляют закреплённые за ВГУИТ на праве оперативного управления и переданные ЦРТП и РВСП объекты основных средств, иное имущество и имущество, приобретенное ЦРТП и РВСП за счет собственных средств.

9.4 Руководство ВГУИТ своевременно доводит до сведения ЦРТП и РВСП все нормативные и иные документы, касающиеся деятельности ЦРТП и РВСП.

10. Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

11. Порядок утверждения и внесения изменений в ПП

11.1 Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся руководителем ЦРТП и РВСП в Научно-технический совет ВГУИТ. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется регламентом работы Научно-технического совета.

11.2 Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся руководителем ЦРТП и РВСП проректору по научной и инновационной деятельности.

11.3 Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и регистрации в установленном порядке.

12. Хранение и передача экземпляров

Первый экземпляр ПП хранится в Центре управления качеством образования, копия - в подразделении, электронная копия – на сайте ВГУИТ.

ВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ


Подпись

И.Н. Сухарев