

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

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета ВГУИТ  
протокол № 11 от 31.08.2022 г.,  
Председатель ученого совета

\_\_\_\_\_ В.Н. Попов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении**

**«Технологический инжиниринговый центр»**

**ПП ВГУИТ 3.2.1602-2022**

**РАЗРАБОТАНО - Технологическим инжиниринговым центром (ТИЦ)**

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Начальник УРНТ Белозерцев А.С.**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ - Директор ТИЦ Потапов А.И.**

**ВВОДИТСЯ ВМЕСТО - ПП ВГУИТ 3.2.1602-2019**

**СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2027 год**

**Воронеж 2022**

## 1 Общие положения

1.1 Технологический инжиниринговый центр является подразделением Управление развития науки и технологий ФГБОУ ВО ВГУИТ.

Подразделение реорганизовано по решению Научно-технического совета Университета от 22 января 2016 г. и приказу ректора № 23 от 29 февраля 2016 г.

Полное наименование – Технологический инжиниринговый центр Управления развития науки и технологий Воронежского государственного университета инженерных технологий.

Сокращенное наименование – ТИЦ.

Место расположения подразделения – 394036, г. Воронеж, пр-т Революции, 19.

Подразделение непосредственно подчиняется начальнику Управления развития науки и технологий ВГУИТ (далее – УРНТ ВГУИТ) и проректору по научной и инновационной деятельности.

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

1.2 Подразделение создано с целью обеспечения условий для проведения инжиниринговых и научно-исследовательских работ, как по заказам сторонних организаций, так и предусмотренных тематическим планом ВГУИТ, а также определения перспективы развития приоритетных направлений научно-технологического комплекса РФ на базе ТИЦ.

1.3 ТИЦ 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, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом ФГБОУ ВО ВГУИТ, Миссией университета, Политикой ВГУИТ в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами университета, Положением «Управления развития науки и технологий» и настоящим Положением.

1.4 Для обеспечения своей деятельности ТИЦ 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 ТИЦ не имеет символики, печати, штампов, бланков.

## 2 Основные задачи

2.1 Планирование текущей и перспективной научной деятельности, видов работ, условий финансирования и состав исполнителей

2.2 Сбор и анализ информации о проведенных научных исследованиях в УРНТ и в университете;

2.3 Поиск и анализ информации о перспективных научных исследованиях и современном оборудовании научно-исследовательских лабораторий;

2.4 Организация НИР/НИОКР студентов, аспирантов и работников университета, содействие в проведении проектных, конструкторских, технологических, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ по профилю деятельности ТИЦ;

2.5.Выполнение исследований и разработок по заказам сторонних организаций;

2.6 Реализация модели непрерывного повышения квалификации научно-педагогических кадров Университета на промышленных предприятиях;

2.7 Организация и проведение мероприятий по стимулированию участия промышленных предприятий в развитии единого научно-исследовательского пространства, объединяющего интересы промышленных предприятий и Университета;

2.8 Управление информационно-технологическими ресурсами ТИЦ для достижения поставленных перед ТИЦ целей;

2.9 Координация деятельности структурных подразделений Университета для привлечения к работе ТИЦ специалистов Университета всех ступеней, включая студентов и аспирантов;

2.10 Формирование современной приборной базы путем аккумуляции в Центре уникального научного оборудования;

2.11 Повышение уровня загрузки научного оборудования в Центре путем развития комплекса междисциплинарных поисковых исследований на основе укрепления кооперационных связей научных организаций;

2.12 Совершенствование механизмов концентрации финансовых ресурсов на приобретении многофункционального прецизионного оборудования и исследовательских комплексов в соответствии с потребностями приоритетных направлений науки и техники;

2.13 Обеспечение единства измерений при проведении научных исследований;

2.14 Поддержка развития отечественных научных школ и подготовка кадров высшей квалификации, в первую очередь за счет привлечения молодых специалистов.

### **3 Функции подразделения**

3.1 Организация выполнения научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане ВГУИТ, и определения перспектив их развития по соответствующей области знаний;

3.2 Выбор методов и средств проведения исследований и разработок, путей решения поставленных перед подразделением научных и технических задач;

3.3 Разработка проектов перспективных планов работы подразделения и представление их руководству УРНТ ФГБОУ ВО ВГУИТ;

3.4 Выполнение предусмотренных планом заданий и договорных обязательств;

3.5 Организация научно-исследовательских работ студентов и аспирантов согласно темам их научных работ;

3.6 Координация проведения научно-исследовательских работ в ВГУИТ по перспективным, приоритетным направлениям научно-технологического комплекса РФ;

3.7 Обеспечение связи между Научно-образовательными центрами и кафедрами в области их научно-исследовательских работ;

3.8 Координация инжиниринговых и научно-исследовательской работы творческих коллективов по перспективным темам и заказам сторонних организаций.

### **4 Управление подразделением**

4.1 Управление подразделением осуществляется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО ВГУИТ и настоящим Положением.

4.2 Руководство подразделением осуществляет начальник ТИЦ, назначаемый и освобождаемый ректором ВГУИТ по представлению проректора по научной и инновационной деятельности.

Обязанности руководителя подразделения:

- формирует структуру и разрабатывает планы работ ТИЦ, отвечающие целям и задачам УРНТ, утверждаемые проректором по науке, технике и производству ВГУИТ;
- издает распоряжения по деятельности ТИЦ, разрабатывает должностные инструкции сотрудников;
- решает иные вопросы в рамках законодательства, настоящего положения и Устава ВГУИТ.

Замещение руководителя подразделения на период его отсутствия возлагается на указанного им сотрудника центра.

4.3 В подразделении приказом ректора назначается уполномоченный по качеству.

Уполномоченный по качеству координирует деятельность ТИЦ по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества ТИЦ. Обязанности уполномоченного по качеству определяются его должностной инструкцией.

## 5 Структура подразделения

5.1 Структура подразделения утверждается ректором ВГУИТ по представлению директора ТИЦ.

5.2 Структура подразделения представлена в приложении 1.

5.3 Матрица распределения обязанностей работников подразделения представлена в приложении 2.

## 6 Права и ответственность работников подразделения

Права и ответственность работников подразделения определяются Уставом ФГБОУ ВО ВГУИТ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

Деятельность подразделения определяется должностными инструкциями.

## 7 Взаимодействия

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

7.1 Взаимодействие с **Отделом юридического сопровождения и документооборота.**

7.1.1 Подразделение передает почтовую корреспонденцию для отправки за счет средств подразделения.

7.1.2 Подразделение получает – копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную подразделению.

7.2 Взаимодействие с **Управлением кадров.**

7.2.1 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).

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

7.3 Взаимодействие с **Центром качества образования и трудоустройства выпускников.**

7.3.1 Подразделение передает:

- информацию о проведенных внутренних аудитах;
- отчеты о самооценке деятельности подразделения;
- запрос на получение доступа к информационным ресурсам управления;
- проекты нормативных документов, разрабатываемых подразделением, для регистрации;
- нормативные документы, разработанные подразделением, для размещения на сервере управления.

7.3.2 Подразделение получает:

- нормативные документы по разработке и функционированию системы менеджмента качества в подразделении;
- график проведения внутренних аудитов;
- анализ результатов самооценки и рекомендации по улучшению деятельности подразделения;
- информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий;
- доступ к информационным ресурсам управления.

7.4 Взаимодействие **Финансово-экономическим управлением.**

7.4.1 Подразделение передает служебные записки об изменении штатного расписания;

7.4.2 Подразделение получает утвержденное штатное расписание.

7.5 Взаимодействие с **Управлением информационных технологий.**

7.5.1 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.

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

7.5.3 Подразделение получает:

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

7.6 Взаимодействие с **Административно-хозяйственными подразделениями.**

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

7.7. Взаимодействие с **кафедрами ВГУИТ.**

7.7.1 Подразделение передает информацию о перспективных научных исследованиях и современном оборудовании научно-исследовательских лабораторий;

7.7.2 Подразделение получает информацию о научных направлениях, проведенных исследованиях, разработках и оснащении научно-исследовательских лабораторий.

7.8. Взаимодействие с **Институтом дополнительного образования.**

7.8.1 Подразделение передает информацию о перспективных научных исследованиях;

## 8 Делопроизводство

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

Ответственным за ведение делопроизводства в подразделении назначается руководителем ТИЦ.

## 9 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.

## 10 Порядок утверждения и внесения изменений в ПП

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся начальником ТИЦ вышестоящему руководителю, начальнику УРНТ.

Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

## 11 Хранение и передача экземпляров ПП

Первый экземпляр ПП хранится в отделе ЦКОиТВ, копия – в подразделении, электронная копия – на сайте ВГУИТ.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

А.И. Потапов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИД

О.С. Корнеева

Начальник Управления  
развития науки и технологий

А.С. Белозерцев

Начальник Управления кадров

О.Ю. Ойцева

Начальник Центра качества образования  
и трудоустройства выпускников

Л.В. Лыгина

Начальник Отдела юридического  
сопровождения и документооборота

Ю.В. Хромченкова



**ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов