

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

«Управление развития науки и технологий»

ПП ВГУИТ 3.2.1600-2022

РАЗРАБОТАНО – Управлением развития науки и технологий

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Проректор по НИД ВГУИТ Корнеева О.С.

ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник управления Белозерцев А.С.

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО – ПП ВГУИТ 3.2.1600-2019

СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2027 г.

Воронеж 2022

1 Общие положения

1.1 Управление развития науки и технологий является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный Университет инженерных технологий» (далее – Университет, 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 – Управление развития науки и технологий.

Сокращенное наименование – УРНТ.

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

Подразделение непосредственно подчиняется проректору по научной и инновационной деятельности ВГУИТ.

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

1.2 Подразделение Управления развития науки и технологий организовано с целью планирования, организации, проведения фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса РФ, подготовки, переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ и обеспечения вуза дополнительным внебюджетным финансированием посредством инновационной деятельности путем коммерциализации научных проектов и результатов научных исследований и разработок подразделений вуза.

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, ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273, Уставом ВГУИТ, Миссией Университета, Политикой ВГУИТ в области качества, 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 ВГУИТ безвозмездно (по решению Ученого совета с учетом существующих нормативов).

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

1.5 Подразделение УРНТ не является юридическим лицом, может иметь символику, печать, штамп, бланки со своим наименованием, собственный субсчет.

1.6 УРНТ от лица ВГУИТ осуществляет свою деятельность на основе принципа самофинансирования и от имени Университета имеет право вступать в договорные и иные имущественные отношения с любыми юридическими лицами и гражданами, вступать в любые ассоциации, концерны, создавать малые предприятия и отделения.

УРНТ самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу ВГУИТ.

2 Основные задачи

УРНТ реализует все виды и формы научно-исследовательской, проектной, конструкторской, технологической, опытно-конструкторской, опытно-технологической и инновационной деятельности Университета в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского и дополнительного профессионального образования в РФ по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса РФ, предпринимательства и коммерциализации научных проектов и разработок.

Задачами подразделения УРНТ являются:

2.1 Обеспечение экономических, социальных и производственных условий для наиболее полного использования и развития научно-технического потенциала Университета, УРНТ, других структурных подразделений и отдельных работников;

2.2 Проведение фундаментальных исследований, разработка перспективных технологий и приоритетных направлений научно-технического прогресса, проведение НИОКР в интересах отрасли в соответствии с профилем подготовки специалистов в Университете;

2.3 Повышение научно-технического уровня, эффективности научных исследований и качества подготовки специалистов;

2.4 Развитие материально-технической и производственной базы;

2.5 Обеспечение роста квалификации и профессионального образования сотрудников ВГУИТ;

2.6 Развитие материально-технической и производственной базы научно-исследовательских лабораторий и научно-образовательных центров ВГУИТ;

2.7 Развитие научно-технического потенциала среди студентов и аспирантов;

2.8 Предоставление услуг по проведению научно-исследовательских и иных работ сторонним организациям и частным лицам на договорной основе;

2.9 Управление инновационной инфраструктурой ВГУИТ;

2.10 Продвижение на рынок конкурентоспособных коммерчески перспективных научных разработок;

2.11 Предоставление консалтинговых услуг и патентование интеллектуальной собственности;

2.12 Разработка учебно-методической документации и научной литературы для подготовки кадрового резерва в области инновационной деятельности.

3 Функции подразделения

3.1 Сбор и анализ информации о проведенных научных исследованиях в ВГУИТ.

3.2 Поиск и анализ информации о перспективных направлениях научных исследований и современном оборудовании научно-исследовательских лабораторий.

3.2 Организация научно-исследовательских работ студентов, аспирантов и работников Университета, содействие в проведении проектных, конструкторских, технологических, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ.

3.3 Выполнение исследований и разработок по хозяйственным договорам.

3.4 Планирование текущей и перспективной научной деятельности, видов работ, условий финансирования и состава исполнителей.

3.5 Организация и ведения фонда нормативно-технических документов.

3.6 Методическое обеспечение единства и достоверности измерений и стандартизации Университета, нормоконтроль и участие в разработке технических условий, технологических инструкций и регламентов производства, разрабатываемых в Университете.

3.7 Выполнение комплекса работ по сертификации продукции в установленном порядке в Системе ГОСТ Р.

3.8 Разработка организационно-методических и распорядительных документов, устанавливающих правила и порядок сертификации продукции, в том числе правила рассмотрения апелляций по результатам сертификации.

3.9 Проведение исследований в области экологической безопасности промышленных предприятий, разработка экологической документации, а также разработка методов очистки выбросов, сбросов и технологий утилизации отходов.

3.10 Организация и проведение спектроскопических, хроматографических и других исследований, обеспечивающих получение конкурентоспособной и наукоемкой продукции.

3.11 Сбор и анализ полученной информации, проведение предварительных маркетинговых исследований, экспертная оценка и предоставление рекомендации по коммерциализации наиболее перспективных проектов и разработок.

3.12 Поиск и анализ информации о потребности рынка, связанной с научной деятельностью сотрудников ВГУИТ. Формирование стратегического заказа на НИОКР.

3.13 Создание портфеля, информационной базы данных разработок ВГУИТ, пригодных для коммерциализации и сопровождение инновационных разработок. Ведение базы данных инвесторов, заявок на НИОКР и т.д.

3.14 Определение источников финансирования для коммерциализации отобранных проектов и разработок. Поиск инвесторов.

3.15 Представление разработок на конкурсах, грантах, выставках, проведение переговоров с потенциальными покупателями.

3.16 Подготовка, контроль и сопровождение договоров о коммерциализации, лицензионных соглашений, хозяйственных договоров и т.п.

3.17 Организация совместных мероприятий сотрудников ВГУИТ и представителей бизнеса (семинары, конференции, круглые столы).

3.18 Содействие в оформлении и продвижении инновационных проектов и разработок ВГУИТ, патентование и их сопровождение.

3.19 Содержание и развитие Бизнес-инкубатора ВГУИТ.

3.20 Формирование и поддержка кадрового резерва и топ-менеджеров в области инновационной деятельности.

3.21 Выявление и организация студенческих коллективов и дальнейшая их поддержка в реализации перспективных инновационных проектов.

3.22 Научно-техническое обеспечение учебного процесса и подготовка специалистов высшей квалификации.

3.23 Создание и реализация научно-технической продукции, мелкосерийной и малотоннажной наукоемкой продукции как товара, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ

3.24 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для сопровождения созданной научно-технической продукции.

3.25 Издательская и полиграфическая деятельность.

3.26 Выпуск тематических сборников научных трудов, материалов конференций и съездов, симпозиумов, монографий и учебников, инновационных каталогов и информационных бюллетеней и пр. и осуществление их реализации.

3.27 Осуществление всех видов рекламных работ.

3.28 Управленческое консультирование, оказание экономических и правовых услуг, включая аудиторскую деятельность.

3.29 Культурное обслуживание работников своего коллектива, в том числе торгово-закупочная, экскурсионная и другая деятельность.

3.30 Осуществление внешнеэкономической деятельности от имени

Университета в соответствии с действующим законодательством.

4 Управление подразделением

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

4.2 Общее руководство подразделением осуществляет проректор по научной и инновационной деятельности, который несет ответственность за результаты его деятельности, представляет УРНТ в учреждениях и организациях.

Оперативное руководство осуществляет начальник, назначаемый ректором Университета по представлению проректора по научной и инновационной деятельности.

Обязанности руководителя подразделения:

4.2.1 Формирование структуры и разработка плана работ УРНТ, отвечающего целям и задачам УРНТ, утверждаемые проректором по научной и инновационной деятельности ВГУИТ.

4.2.2 Разработка смет доходов и расходов бюджетной и внебюджетной деятельности и представление на утверждение ректору ВГУИТ.

4.2.3 Издание распоряжений по деятельности УРНТ, разработка должностных инструкций сотрудников.

4.2.4 Решение иных вопросов в рамках законодательства, настоящего положения и Устава Университета.

В случае временного отсутствия начальника его административные обязанности по распоряжению проректора по научной и инновационной деятельности возлагаются на сотрудника подразделения.

4.3 В подразделении приказом ректора назначается уполномоченный по качеству. Уполномоченный по качеству координирует деятельность подразделения по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества подразделения.

4.4 В состав структурного подразделения УРНТ входят:

- технологический инжиниринговый центр (ТИЦ);
- научно-исследовательский институт «Продовольственной безопасности» (НИИИ «ПБ»);
- институт дополнительного образования (ИДО).

5 Структура подразделения

5.1 Структура подразделения (Приложение 1) утверждается ректором ВГУИТ по представлению руководителя подразделения.

5.2 Матрица распределения обязанностей работников подразделения представлена в Приложении 2.

5.3 Система внутривузовского хозрасчета в УРНТ представлена в приложении 3.

6 Права и ответственность работников подразделения

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

Деятельность подразделения определяется должностными инструкциями.

6.1 Для достижения закреплённых в Положении задач в рамках перечисленных направлений деятельности УРНТ имеет право:

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

6.1.2 Разрабатывать соглашения и договоры по вопросам, связанным с деятельностью УРНТ.

6.1.3 Привлекать ведущих ученых и специалистов для выполнения работ по гражданско-правовым договорам.

6.1.4 Запрашивать у факультетов, кафедр материалы о результатах научных исследований и разработок ученых ВГУИТ, необходимые для оценки их коммерческого потенциала, по установленной руководством форме.

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

6.1.6 Инициировать и проводить встречи с потенциальными покупателями разработок, участвовать в официальных переговорах по заключению лицензионных соглашений и иных формах коммерциализации.

6.2 УРНТ обязано:

6.2.1 Руководствоваться в своей деятельности Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по научной и инновационной деятельности, настоящим Положением и нормативно-правовыми актами РФ.

6.2.2 Вести учёт, своевременное списание, хранение государственного имущества, находящегося на подотчёте УРНТ.

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

6.2.4 Информировать разработчиков и руководство ВГУИТ о возможности коммерциализации отобранных разработок.

6.2.5 Совместно с разработчиками осуществлять поиск источников финансирования для коммерциализации разработок.

6.2.6 Отслеживать интересы ВГУИТ и разработчиков при осуществлении любых действий, связанных с коммерциализацией разработок.

К выполнению научно-исследовательских работ, в том числе на основе совместительства, привлекаются профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, руководящие и другие работники ВГУИТ, а также предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности.

Оплата труда работников, привлекаемых к выполнению научно-исследовательских работ на условиях совместительства, производится за работу, выполненную в полном объеме в соответствии с заданием, независимо от времени пребывания в командировке, на повышение квалификации, включая стажировку, в ежегодном отпуске по месту основной работы и временной нетрудоспособности.

УРНТ в пределах выделенных средств на оплату труда определяет размеры должностных окладов, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера всех категорий работников согласно Положению «Об оплате труда и материальном стимулировании работников ВГУИТ».

В целях выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, ускорения внедрения в производство перспективных разработок оплата труда отдельных исполнителей может производиться по договорам подряда на выполнение работ (Приложение 5).

Выплата заработной платы исполнителям работ производится за выполненную работу поэтапно в соответствии с календарным планом работы. При досрочном выполнении и соблюдении при этом установленных заказчиком требований к научно-техническому уровню и качеству работ исполнителю выплачивается полная сумма средств, определенная соглашением.

7 Взаимодействия

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

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

7.1.1 Подразделение передает почтовую корреспонденцию для отправки.

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 уведомлений 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 уведомлений 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;
- 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 с **Финансово-экономическим управлением.**

7.4.1 Подразделение передает служебные записки об изменении штатного расписания.

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 отдела 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.

8 Экономико-правовые основы деятельности

8.1 УРНТ заключает хозяйственные договоры с заказчиками на выполнение научных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, проведения инновационной деятельности с целью создания научно-технической продукции. Хозяйственный договор от имени ВГУИТ заключается ректором или проректором по научной и инновационной деятельности. Договорная цена на научно-техническую продукцию определяется по соглашению сторон. Поступления средств по хозяйственным договорам от заказчиков и расходы на выполнение предусмотренных договорами работ планируются по сметам средств от приносящей доход деятельности.

8.2 УРНТ разрабатывает и согласует с руководством ВГУИТ производственно-тематический план своей деятельности, определяет перспективы своего социально-экономического развития, согласовывая их с проректором по научной и инновационной деятельности.

Руководство ВГУИТ поручает УРНТ выполнение конкретных работ с выделением для этого при необходимости ресурсов.

УРНТ по согласованию с ректоратом определяет направления использования средств субсидий на выполнение НИР и средств от приносящей доход деятельности, полученных для осуществления научной деятельности, включая определение их доли, направляемой на оплату труда и материальное стимулирование работников, если они не регламентированы Заказчиком.

8.3 Основными принципами экономической деятельности УРНТ являются:

- самофинансирование;
- хозяйственная самостоятельность подразделений УРНТ в пределах внутривузовской системы финансирования;
- кооперация подразделений и ресурсов для решения инновационных и научно-технических задач, приобретения дорогостоящего (уникального) оборудования, внедрения разработок, совершенствования научного оснащения учебного процесса;
- кооперация с другими вузами, предприятиями и организациями.

8.4 Источниками финансирования научно-производственной, образовательной, инновационной и хозяйственной деятельности УРНТ являются:

8.4.1 Средства бюджета Российской Федерации для выполнения государственных, международных и федеральных (целевых) научных и научно-технических программ по созданию новой техники и высоких технологий, обеспечивающих ускоренное социально-экономическое развитие Российской

Федерации.

8.4.2 Средства от реализации формируемых Министерством науки и высшего образования РФ межвузовских научных, научно-технических, международных и инновационных программ и проектов, направленных на решение важных научно-технических проблем, обеспечивающих выпуск конкурентоспособной наукоемкой продукции и развивающих инновационную деятельность Университета, программ по информатизации, осуществляющих формирование единой информационной среды, внедрение компьютерных технологий, развитие телекоммуникационных систем.

8.4.3 Средства от решения фундаментальных проблем в области естественных, гуманитарных и технических наук по принципу грантов.

8.4.4 Средства от выполнения отдельных региональных научно-технических программ.

8.4.5 Средства от выполнения инициативных фундаментальных исследований, направленных на создание опережающего научного задела и проводимых по тематическому плану Университета.

8.4.6 Средства бюджета территорий для содействия по привлечению научно-технического потенциала Университета к решению социально-экономических задач региона и осуществления государственной финансовой поддержки научных исследований.

8.4.7 Внебюджетные средства финансирования научной и инновационной деятельности:

- средства, поступившие от организаций, предприятий и учреждений на выполнение исследований и разработок по хозяйственным договорам;
- средства Российского фонда фундаментальных исследований, Российского фонда технического развития, Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере и др. фондов;
- специальные средства, выделяемые международными научными фондами и организациями;
- благотворительные взносы и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- другие источники, не противоречащие законодательству.

8.5 Доход, полученный от научной деятельности, может направляться в развитие образовательного процесса (включая заработную плату), в том числе путем создания различных фондов (научно-технического и социального развития, материального поощрения и других).

8.6 УРНТ в своей деятельности руководствуется нормативами отчислений в фонды, установленными Ученым советом Университета и приказами ректора.

8.7 Фонд оплаты труда УРНТ формируется из отчислений на накладные расходы из средств бюджета и внебюджетных источников (финансирование хоздоговоров) по мере их поступления и расходуются в долях и в соответствии со сметами расходов.

8.8 Размер фонда оплаты труда определяется на основе анализа характера и объема, подлежащих выполнению работ (услуг) и, соответственно, необходимой численностью и квалификацией работников в пределах средств УРНТ.

8.9 Средства на оплату труда работников, содействующих выполнению НИР, НИОКР (АУП и обслуживающий персонал УРНТ) включаются в состав накладных расходов. К накладным относятся расходы, связанные с выполнением тем, управлением и организацией научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые прямо отнести на конкретную тему не представляется возможным. Накладные расходы устанавливаются в сметах расходов бюджетных и внебюджетных средств в виде процента от объема работ (услуг), выполняемых собственными силами. Сумма накладных расходов используется на содержание аппарата УРНТ и

общеуниверситетские нужды. Структура накладных расходов определена Приложением 4. Норматив отчислений на накладные расходы рассматривается научно-техническим советом, Ученым советом и утверждается ректором Университета.

8.10 В зависимости от планируемого объема научно-исследовательских работ Ректором утверждается штатное расписание УРНТ на календарный год. Разница средств между фондом заработной платы и суммой, определяемой на оплату труда по штатному расписанию, могут использоваться на выплаты стимулирующего характера в установленном порядке и найм работников по совместительству, и привлечение лиц к работе по договорам гражданско-правового характера. Надбавки и доплаты устанавливаются в соответствии с разделом 15 Положения «Об оплате труда и материальном стимулировании работников ВГУИТ».

8.11 УРНТ заключает договоры о коммерциализации проектов и разработок с авторами, внедренческими структурами, инвесторами и т.д., в которых оговариваются права и обязанности ВГУИТ и авторов между собой по отношению к интеллектуальной собственности, а также определяется порядок и размеры распределения доходов.

8.12 Финансовые средства, оставшиеся после расчетов с бюджетом, уплаты обязательных платежей ВГУИТ остаются на субсчете УРНТ, распределяются проректором по научной и инновационной деятельности по согласованию с ректором ВГУИТ.

8.13 Имущество УРНТ составляют закрепленные за ВГУИТ на праве оперативного управления и переданные УРНТ объекты основных средств, иное имущество и имущество, приобретенное УРНТ за счет собственных средств.

8.14 Руководство ВГУИТ своевременно доводит до сведения УРНТ все нормативные и иные документы, касающиеся деятельности УРНТ.

9 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 УРНТ.

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.

10.1 Результаты научно-исследовательской деятельности подлежат ежегодному обсуждению на Ученом и научно-техническом советах ВГУИТ.

10.2 УРНТ обеспечивает своевременность и достоверность представляемой отчетности по НИР по установленным формам.

10.3 УРНТ осуществляет учет результатов деятельности подразделений, контроль за ходом выполнения работ, за соблюдением законности, договорной, плановой, финансовой дисциплины и качеством выпускаемой научно-технической продукции, ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет.

10.4 УРНТ представляет отчетность в соответствии с требованиями органов государственной статистики. Должностные лица УРНТ несут персональную ответственность за достоверность сведений.

11 Порядок утверждения и внесения изменений в ПП

Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся начальником УРНТ проректору по научной и инновационной деятельности, который вносит их на рассмотрение в Ученый совет Университета. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется регламентом работы Ученого совета.

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

12 Хранение и передача экземпляров ПП

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

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Подпись

А.С. Белозерцев

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный исполнитель

Проректор по научной и инновационной деятельности

О.С. Корнеева

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

Научно-инновационная структура ВГУИТ



Управление развития науки и технологий



МАТРИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Функция	Исполнитель (подразделение, должностное лицо)			
	Начальник УРНТ	Директор ТИЦ	Директор ИТЦ	Директор ИДО
1 Осуществление, подбор и расстановка кадров; руководство повышением квалификации работников; планирование отпусков работников в структурных подразделениях и контроль за их выполнением	Р	О	О	О
2 Утверждение распоряжений по деятельности УРНТ, разработка должностных инструкций сотрудников подразделений, обеспечение их реализации	Р	О	О	О
3 Формирование структуры и разработка плана работ подразделений; проведение заседания	Р	О	О	О
4 Руководство работой по организации и обеспечению охраны труда и противопожарной безопасности в офисе.	Р	О	О	О
5 Представление УРНТ в Университете, а также в сторонних организациях; участие в работе всех органов Университета, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности УРН.	Р	О	О	О
6 Разработка смет доходов и расходов бюджетной и внебюджетной деятельности; ведение плановой, отчетной и другой документации подразделений.	Р	О	О	О
7 Контроль за учетом, своевременным списанием и сохранностью материальных ценностей, находящихся на подотчете подразделений	Р	О	О	О
8 Внесение предложений проректору по научной и инновационной деятельности и ректору Университета о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий и мер воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.	Р	О	О	О
9 Сбор и анализ полученной информации, проведение предварительных маркетинговых исследований, экспертная оценка и предоставление рекомендации по коммерциализации наиболее перспективных проектов и разработок.	Р	И	О	И
10 Поиск и анализ информации о потребности рынка, связанных с научной деятельностью сотрудников ВГУИТ. Формирование стратегического заказа на НИОКР.	Р	У	О	И
11 Создание портфеля, информационной базы данных разработок ВГУИТ, пригодных для коммерциализации и сопровождение инновационных разработок. Ведение базы данных инвесторов, заявок на НИОКР и т.д.	Р	И	О	И
12 Определение источников финансирования для коммерциализации отобранных проектов и разработок.	Р	И	О	И
13 Представление разработок на конкурсах, грантах, выставках, проведение переговоров с потенциальными покупателями.	Р	И	О	И
14 Подготовка, контроль и сопровождение договоров о коммерциализации, лицензионных соглашений и т.п.	Р	У	О	И
15 Организация совместных мероприятий сотрудников ВГУИТ и представителей бизнеса (семинары, конференции, круглые столы).	Р	У	О	У

16 Содействие в оформлении и продвижении инновационных проектов и разработок ВГУИТ, патентование и их сопровождение.	Р	И	О	И
17 Предоставление полного комплекса консалтинговых услуг проектоустроителям ВГУИТ.	Р	И	О	У
18 Формирование и поддержка кадрового резерва и топ-менеджеров в области инновационной деятельности.	Р	И	У	О
19 Сбор и анализ информации о проведенных научных исследованиях в ЦКП «КУЭП» и в Университете.	Р	О	У	У
20 Поиск и анализ информации о перспективных научных исследованиях и современном оборудовании научно-исследовательских лабораторий	Р	О	У	И
21 Организация научно-исследовательских работ студентов, аспирантов и работников Университета, содействие в проведении проектных, конструкторских, технологических, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ	Р	О	У	И
22 Выполнение исследований и разработок по хозяйственным договорам	Р	О	У	И
23 Планирование текущей и перспективной научной деятельности, видов работ, условий финансирования и состав исполнителей	Р	О	У	И
24 Организация и ведения фонда нормативно-технических документов	Р	О	И	У
25 Методическое обеспечение единства и достоверности измерений и стандартизации Университета, нормоконтроль и участие в разработке технических условий, технологических инструкций и регламентов производства, разрабатываемых в Университете	Р	О	И	И
26 Выполнение комплекса работ по сертификации продукции в установленном порядке в Системе ГОСТ Р	Р	О	И	И
27 Разработка организационно-методических и распорядительных документов, устанавливающих правила и порядок сертификации продукции, в том числе правила рассмотрения апелляций по результатам сертификации	Р	О	И	И
28 Проведение исследований в области экологической безопасности промышленных предприятий, разработка экологической документации, а также разработка методов очистки выбросов, сбросов и технологий утилизации отходов	Р	О	И	И
29 Организация и проведение спектроскопических, хроматографических и других исследований, обеспечивающих получение конкурентоспособной и наукоемкой продукции	Р	О	И	И
30 Поиск инвесторов	Р	У	О	У
31 Научно-техническое обеспечение учебного процесса и подготовка специалистов высшей квалификации	Р	У	И	О
32 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров для сопровождения созданной научно-технической продукции	Р	У	И	О
33 Производство и реализация товаров народного потребления, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	Р	У	О	И
34 Редакционно-издательская деятельность по договорам с редакционно-издательскими организациями и типографиями, в том числе собственная полиграфическая деятельность	Р	И	О	И

Примечание - Условные обозначения в таблице: Р – руководство (принятие решения); О – ответственность (ответственный исполнитель), У – участие (соисполнитель), И – информирование (получение информации о результатах).

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов

