

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ИННОВАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗРАБОТОК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент инновационной политики и разработок (далее – ДИПР, Подразделение) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет» (далее – ТОГУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Подразделения, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Подразделения.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными актами ТОГУ.

1.4. Координацию деятельности Подразделения осуществляет должностное лицо в соответствии с установленным в ТОГУ распределением обязанностей (далее – координирующий руководитель).

1.5. Структуру и штатное расписание Подразделения утверждает ректор ТОГУ.

1.6. Сокращённое наименование Подразделения – ДИПР. В структуру ДИПР входят:

1.6.1. отдел инновационного консалтинга и технологического предпринимательства (ОИКТП).

1.6.1.1. Бизнес-инкубатор (БИ) – проектное подразделение.

1.6.1.2. Испытательный центр строительных материалов (ИЦСМ) – проектное подразделение.

1.6.1.3. Малые инновационные предприятия – проектные подразделения.

1.6.1.4. Учебно-научные и инжиниринговые центры – проектные подразделения.

1.7. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка ТОГУ и иными локальными актами ТОГУ, а также должностными инструкциями работников Подразделения.

1.8. К документам Подразделения имеют право доступа, помимо его работников, ректор и лица, уполномоченные им для проверки деятельности Подразделения (далее – уполномоченные должностные лица), а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями ТОГУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Подразделение может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора Университета.

1.11. Положение о Подразделении и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора ТОГУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целями работы департамента являются:

- формирование и реализация политики развития университета в области инновационной деятельности и разработок;
- участие в формировании и реализации программы развития университета;
- создание и управление комплексом проектов на основе государственных или муниципальных контрактов, или хозяйственных договоров со сторонними организациями и физическими лицами на возмездной основе на создание научно-технических разработок прикладного значения;
- разработка программ инновационного развития, коммерциализации, трансфера технологий и развития высокотехнологичного производства;
- внедрение в деятельность предприятий и организаций научно-технических разработок ТОГУ.

2.2. Для выполнения поставленных целей Подразделение решает следующие задачи:

- формирует стратегию, управляет и организует развитие инновационной деятельности подразделений университета;
- организует, управляет и участвует в хозяйственно-договорной деятельности подразделений и работников университета в рамках имеющихся направлений и компетенций;
- способствует созданию и взаимодействует с системой малых инновационных предприятий, обеспечивает возможности участия университета в секторе малого бизнеса;
- обеспечивает участие университета в системе организаций (российских и международных) с возможностями целевого субсидирования или льготирования на территориях или в ассоциациях со специальными экономическими условиями (ТОР, ТОСЭР, Сколково, технопарки и др.);
- формирует и обеспечивает комплексные условия, необходимые для продвижения возможностей и технологий университета в рыночных условиях;
- проводит и участвует в маркетинговых мероприятиях, направленных на увеличение рыночных возможностей (выставки, форумы и т. п. деловой и научной направленности);
- укрепляет материально-техническую базу для различных областей проектирования, инженерной и организационной деятельности;
- привлекает на возмездной основе работников и обучающихся в университете к участию к научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам (НИОКР) и хозяйственно-договорной работе в рамках формирования и исполнения проектов.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Подразделение выполняет следующие функции.

3.1. Отдел инновационного консалтинга и технологического предпринимательства:

- вырабатывает политику развития и перечень приоритетных для университета инновационных направлений, основываясь на положениях государственной политики Российской Федерации, глобальных научных трендах, с учетом потребности региона;
- создает и развивает комплексные условия, необходимые для развития инновационных направлений на базе подразделений университета;

- выработывает политику инновационной деятельности, обеспечивающую формирование устойчивых взаимосвязей с производственным сектором;
- способствует развитию инновационной активности путем развития возможностей бизнес-инкубатора, технопарка и трансфера технологий;
- обеспечивает развитие системы трансфера инновационных технологий и разработок университета в промышленность;
- организует и управляет процессами инициации, исполнения и завершения проектов по направлениям деятельности, осуществляет текущий менеджмент и администрирование;
- осуществляет подготовку показателей для составления смет по проектам и сводной сметы доходов и расходов по направлению деятельности департамента инновационной политики и разработок для включения показателей в план финансово-хозяйственной деятельности университета, обеспечивает своевременное внесение изменений;
- организует и производит рабочее планирование исполнения проектов, контроль выполнения работ, приемку-сдачу и выполнение обязательств;
- ведет контроль и учет оформления актов выполненных работ;
- организует учет и хранение договорной и иной деловой документации, ведет базу данных выполненных работ, ведет собственные журналы регистрации документов;
- формирует архив результатов выполненных научно-технических работ в электронном виде;
- производит предварительную проработку проектов на предмет возможности участия;
- организует участие путем подготовки конкурсных заявок и подачи заказчику, управляет процессом подготовки документации;
- взаимодействует с внешними заказчиками, производит обмен информацией;
- формирует базы данных типовых тендерных материалов, обеспечивает оперативность подготовки материалов;
- создает и развивает систему тендерных преимуществ, на основе возможностей университета как комплексной структуры.
- отслеживает наличие, состояние и ведет базы данных ресурсов университета, востребованных при выполнении различного вида проектных, изыскательских и иных видов работ (в том числе оборудование, программные продукты);
- организует оформление необходимых лицензий, разрешений, аккредитаций или допусков, а также проверок используемого оборудования;
- обеспечивает участие в требуемых саморегулируемых организациях (далее - СРО);
- ведет учет и хранение технической, технологической и разрешительной документации;
- принимает участие, планирует и организует маркетинговые и пиар мероприятия, направленные на расширение контактной базы и повышение взаимной информированности участников рынка;
- организует разработку и ведет базы данных действующих и потенциальных клиентов, контактных лиц и результатов взаимодействий;
- вносит предложения координирующему руководителю по кандидатуре научного руководителя, или главного инженера, или главного проектировщика проекта, менеджера (управляющего) проектом или направлением;
- производит подбор персонала необходимой квалификации и определяет исполнителей проекта;

- устанавливает и поддерживает взаимоотношения с партнерскими организациями;
- определяет субподрядчиков при необходимости, проводит деловые переговоры, согласования условий исполнения работ и оплаты в рамках бюджетов проектов и действующего законодательства, организует контроль исполнения обязательств субподрядчиками и приемку работ;
- ведет учет малых инновационных предприятий (МИП), с участием университета в качестве учредителя и имеющихся в них ресурсов;
- взаимодействует с малыми инновационными предприятиями, с участием университета в качестве учредителя;
- обеспечивает мониторинг ведения бухгалтерского, управленческого и кадрового учета в МИП с участием университета в качестве учредителя;
- организует и координирует работы по направлениям деятельности Подразделения;
- готовит и представляет руководству Университета, должностным лицам и структурным подразделениям необходимые аналитические и статистические данные;
- иные функции, обусловленные реализацией задач Подразделения.

3.2. Испытательный центр строительных материалов является проектным подразделением, созданным для проведения испытаний продукции в строительстве в целях ее сертификации по закрепленной области деятельности, а также при инспекционном контроле. ИЦСМ выполняет следующие функции:

- участвует в проведении анализа состояния производства сертифицируемой продукции по поручению органов по сертификации;
- проводит иные виды испытания продукции в строительстве, в том числе не включенной в область аккредитации в соответствии с требованиями действующей нормативной документации;
- осуществляет метрологическое обеспечение проведения испытаний, включая организацию работ по поверке средств измерений и аттестации испытательного оборудования ФБУ «Хабаровский ЦСМ»;
- участвует в отборе и идентификации образцов продукции для сертификации и при инспекционном контроле по поручению органов по сертификации;
- оказывает организационную, методическую и техническую помощь лабораториям производителей продукции в их работе по улучшению технических характеристик выпускаемой продукции.

3.3. Бизнес-инкубатор – проектное подразделение выполняет следующие функции:

- обеспечивает проведение деловых переговоров по инновационным тематикам;
- обеспечивает проведение партнерских конференций и маркетинговых мероприятий, направленных на расширение контактной базы и повышение взаимной информированности участников рынка.

3.4. Учебно-научные и инжиниринговые центры являются проектными структурными подразделениями, созданными с целью повышения качества подготовки специалистов, привлечения обучающихся, аспирантов к научно-исследовательским и опытно-конструкторским работам (НИОКР), и выполняют следующие функции:

- обеспечивают совмещение выполняемых НИОКР с образовательным процессом для повышения качества подготовки обучающихся и специалистов высшей квалификации;
- популяризируют научные знания, разрабатывают и практически реализуют меры по мотивации талантливой молодежи для профессиональной карьеры;
- осуществляют выполнение проектных, технологических, внедренческих работ для получения наукоемкого продукта соответствующего требованиям рынка научно-технической

продукции, оказывая содействие структурным подразделениям университета, ведущим предприятиям региона.

3.5. Малые инновационные предприятия являются проектными структурными подразделениями и выполняют следующие функции:

- обеспечивают возможность присутствия университета в сегменте рынка малого бизнеса и тендерах для субъектов малого и среднего предпринимательства;
- рассматривают комплексные схемы взаимодействий университета, МИП с учетом технологической оптимизации и эффективности использования ресурсов.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Финансирование деятельности Подразделения осуществляется в соответствии с Положением о планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Тихоокеанский государственный университет» и Регламентом планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет».

4.2. Для обеспечения деятельности Подразделения ТОГУ закрепляет за Подразделением помещения и имущество, используемые Подразделением в своей деятельности, в объемах, обеспечивающих условия для реализации деятельности Подразделения.

Ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленных за Подразделением помещений и имущества несет руководитель Подразделения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники Подразделения имеют право:

5.1.1 запрашивать в других структурных подразделениях ТОГУ документы и информацию, необходимые для выполнения Подразделением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

5.1.2 входить в состав рабочих групп, комиссий для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Подразделения;

5.1.3 участвовать в проводимых руководством ТОГУ совещаниях по направлениям работы Подразделения;

5.1.4 вносить руководителю Подразделения предложения о совершенствовании деятельности Подразделения;

5.1.5 пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Подразделения;

5.1.6 повышать уровень квалификации.

5.2. Работники Подразделения обязаны:

5.2.1 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.2 совершенствовать и развивать деятельность ТОГУ, обеспечиваемую Подразделением;

5.2.3 давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения;

5.2.4 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Подразделение и/или подготавливаемых Подразделением;

5.2.5 выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора ТОГУ, поручения руководителя Подразделения в установленные сроки.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Подразделение возглавляет директор департамента, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ТОГУ.

6.2. Руководитель Подразделения осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения и подчиняется ректору и лицу, осуществляющему координацию деятельности Подразделения в соответствии с п. 1.4.

6.3. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:

6.3.1 руководит деятельностью Подразделения, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ТОГУ;

6.3.2 осуществляет контроль деятельности работников Подразделения;

6.3.3 вносит предложения ректору о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

6.3.4 разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

6.3.5 вносит ректору предложения о поощрении работников Подразделения и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

6.3.6 принимает меры по созданию на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

6.3.7 контролирует соблюдение работниками Подразделения законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов ТОГУ, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

6.3.8 выполняет иные обязанности, вытекающие из компетенции Подразделения.

6.4. Руководитель Подразделения имеет право:

6.4.1 требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

6.4.2 требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава ТОГУ, положения о Подразделении, Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов ТОГУ, поручений руководства ТОГУ;

6.4.3 запрашивать у руководителей других структурных подразделений ТОГУ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;

6.4.4 привлекать с согласия руководителей структурных подразделений ТОГУ работников этих структурных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Подразделением;

6.4.5 входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Подразделения.

6.5. Руководитель Подразделения несет ответственность за:

6.5.1 некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства ТОГУ;

6.5.2 несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой Подразделением;

6.5.3 сохранность документов, образующихся в деятельности Подразделения и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Подразделение;


6.5.4 организацию и ведение делопроизводства в Подразделении в соответствии с локальными актами ТОГУ.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Подразделение реорганизуется в случаях существенного изменения задач и функций, передачи существенной части задач и функций Подразделения создаваемым или действующим структурным подразделениям, утраты кадрового потенциала (преобладание в Подразделении вакантных ставок более 2-х кварталов), в иных случаях, когда такие изменения не могут быть реализованы в рамках деятельности действующего Подразделения, или по решению органов управления ТОГУ.

7.2. Подразделение подлежит ликвидации в случаях прекращения деятельности и исполнения задач и функций, для которых оно создано, систематического невыполнения показателей эффективности и результативности деятельности, утраты кадрового потенциала (преобладание в Подразделении вакантных ставок более 2-х кварталов), целесообразности перевода деятельности на аутсорсинг.

И.о. ректора
университета

	<small>Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Тихоокеанского государственного университета</small>
	СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
	<small>54B4F94DD0DCD36A1094F34EB0B99D7671E4A2F Владелец: Иванченко Сергей Николаевич Действителен: с 23.06.2021 по 23.06.2022</small>

С.Н.Иванченко