

П Р И К А З

16.01.2018

133

Об изменении структуры университета

В целях совершенствования структуры ТГУ и оптимизации научно-инновационной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

С 01 февраля 2018 года:

1. Включить в состав научно-исследовательской части центр продаж.
2. Утвердить Положение о центре продаж (Приложение).
3. Директору центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций "Молодежный медиахолдинг "Есть talk" Т.А. Соколовой внести соответствующие изменения в структуру, размещенную на сайте ТГУ.


Основание: служебная записка проректора по научно-инновационной деятельности.

И.о. ректора



Б.И. Сидлер

Электронное согласование подтверждаю
Начальник УД Н.Ю. Раннева

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 2 из 5	Положение о центре продаж научно-исследовательской части

Оглавление

1. Назначение	3
2. Структура управления Центром	3
3. Основные задачи Центра	3
4. Функции Центра	3
5. Права и обязанности.....	4
6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями ...	4

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 3 из 5	Положение о центре продаж научно-исследовательской части

1. Назначение

1.1. Центр продаж (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинский государственный университет» (далее – ТГУ, Университет), входит в состав научно-исследовательской части (далее – НИЧ).

1.2. Назначение Центра – увеличение объема заказов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, а также образовательных и научно-технических услуг.

2. Структура управления Центром

2.1. Центр создается и ликвидируется приказом ректора ТГУ.

2.2. Центр подчиняется непосредственно проректору по научно-инновационной деятельности.

2.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ТГУ.

3. Основные задачи Центра

Основными задачами Центра являются:

3.1. Организационное, методическое, консультационное и информационно-аналитическое сопровождение участия в конкурсах структурных подразделений Университета и малых инновационных предприятий (далее - МИП).

3.2. Привлечение работников Университета для участия в конкурсах, в том числе по Самарской области.

4. Функции Центра

4.1. Организация поиска и систематизация информации о федеральных целевых программах, научных, научно-технических, инновационных программах и конкурсах на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – НИОКТР), образовательных и научно-технических услугах.

4.2. Организация и обеспечение адресной рассылки о конкурсах и заказов, избирательное распространение информации по подразделениям университета.

4.3. Обеспечение участия, консультирование и помощь при подготовке и подаче заявок на участие в конкурсе на выполнение НИОКТР, представляемых для финансирования из средств федерального бюджета по заданиям Министерства образования и науки Российской Федерации, а также по федеральным целевым, международным и региональным научно-техническим программам, и грантам.

4.4. Подготовка и подача аукционных, конкурсных, котировочных заявок на участие в государственных и коммерческих закупках.

4.5. Перспективное и текущее планирование участия университета в конкурсах на выполнение НИОКТР, образовательных и научно-технических услугах.

4.6. Соблюдение законодательства о закупках при осуществлении деятельности

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 4 из 5	Положение о центре продаж научно-исследовательской части

Центра.

4.7. Изучение рынка спроса и предложения на научно-технические разработки Университета, МИПов.

4.8. Информирование подразделений ТГУ о наиболее востребованных услугах и работ на электронных площадках и на сайтах по конкурсному финансированию.

4.9. Осуществляет функции в системе менеджмента качества (далее - СМК) университета:

4.9.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области СМК в рамках деятельности структурного подразделения.

4.9.2. Обеспечение выполнения требований документов по стандартизации и документации СМК, относящихся к деятельности структурного подразделения.

4.9.3. Выполнение функций и участие в проведении мероприятий, направленных на совершенствование СМК.

4.9.4. Участие в разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии документов СМК в части, касающейся осуществляемой деятельности.

4.9.5. Участие в проведении мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей продукции.

4.9.6. Участие в разработке рекомендаций и/или решений по устранению выявленных несоответствий.

5. Права и обязанности

5.1. Разрабатывать и вносить проректору по научно-инновационной деятельности предложения, относящиеся к организации участия структурных подразделений Университета в конкурсах.

5.2. Запрашивать и получать от институтов, кафедр, научных и иных структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на структурное подразделение.

5.3. Получать необходимое содействие у сотрудников Университета и его структурных подразделений для осуществления функций, и выполнения работ в соответствии с компетенцией.

5.4. Осуществлять поиск потенциальных заказчиков на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, образовательных услуг в установленной сфере деятельности Университета.

5.5. Составление смет, расчетов экономической эффективности, калькуляций на основании представленных структурными подразделениями Университета материалов, содержащих требования к составу, порядку и содержанию работ на выполнение НИОКТР.

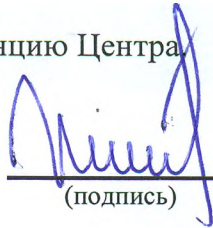
6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Центр продаж осуществляет свою деятельность в непосредственной взаимосвязи с другими структурными подразделениями Университета и малыми инновационными предприятиями.

6.2. Центр продаж осуществляет взаимодействие со сторонними организациями

по вопросам, входящим в компетенцию Центра

Проректор по научно-
инновационной деятельности



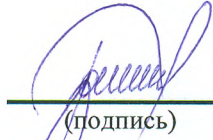
(подпись)

(дата)

С.Х. Петерайтис

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



(подпись)

(дата)

М.В. Дроздова

Начальник отдела управления
персоналом

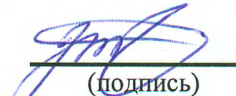


(подпись)

(дата)

С.Н. Кондратьюк

Главный специалист центра
менеджмента качества

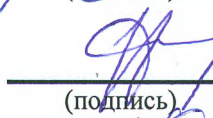


(подпись)

(дата)

Д.В. Манасян

Начальник управления делами



(подпись)

(дата)

Н.Ю. Раннева

Начальник управления по
сопровождению научно-
инновационной деятельности



(подпись)

(дата)

Е.В. Ясникова