

Приложение 33
к приказу № 118 от « 16 » 10 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»




УТВЕРЖДАЮ
Ректор

М.М. Криштал
« 16 » 10 2022 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по сопровождению научно-инновационной деятельности
научно-исследовательской части

Тольятти 2022

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 2 из 8	Положение об управлении по сопровождению научно- инновационной деятельности научно-исследовательской части

Оглавление

1. Назначение	3
2. Структура управления	3
3. Основные задачи Управления	3
4. Функции Управления	4
5. Права и ответственность	6
6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями	7

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 3 из 8	Положение об управлении по сопровождению научно-инновационной деятельности научно-исследовательской части

1. Назначение

1.1. Управление по сопровождению научно-инновационной деятельности (далее – Управление, сокращенное наименование - УСНИД) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинский государственный университет» (далее – ТГУ, университет), входит в состав научно-исследовательской части.

1.2. Назначение Управления – сопровождение научно-инновационной деятельности университета, организационно-техническое и финансовое сопровождение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (далее – НИР и ОКР) и договоров услуг; научно-технических мероприятий (семинаров, конференций, круглых столов и т.п.); организация взаимодействия и консультационно-бухгалтерское сопровождение деятельности малых инновационных предприятий (далее - МИП).

2. Структура управления

2.1. Управление создается и ликвидируется приказом ректора ТГУ.

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

2.3. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ТГУ.

3. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

3.1. Осуществление политики Университета в научно-инновационной деятельности, направленной на развитие научно-образовательной и инновационной деятельности, на развитие сотрудничества с промышленными предприятиями и научными организациями Российской Федерации и иностранных государств на основе результатов научно-инновационной деятельности Университета.


3.2. Сопровождение фундаментальных и прикладных исследований как основы для создания новых знаний, развитие научных коллективов на важнейших направлениях науки.

3.3. Создание необходимых условий для научной работы, рационального использования и развития потенциала участников научно-исследовательской деятельности.

3.4. Расширение сотрудничества с учебными заведениями, органами государственной власти и местного самоуправления России и зарубежных стран с целью вхождения в мировую систему науки и образования, проведения совместных научных исследований.

3.5. Основными видами сопровождения научно-инновационной деятельности являются:

3.5.1. Сопровождение научных исследований по заказам органов государственной власти, местного самоуправления, учреждений, организаций и иных хозяйствующих

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 4 из 8	Положение об управлении по сопровождению научно-инновационной деятельности научно-исследовательской части

субъектов, направленных на решение комплексных задач.

3.5.2. Участие в организации и проведении научных и научно-практических конференциях, совещаниях и семинарах, круглых столах, а также в научных мероприятиях в других городах и вузах. Организация участия Университета в выставках различного уровня вне Университета.

3.5.3. Организационно-методическое, финансовое и нормативно-правовое сопровождение научно-инновационной деятельности университета.

3.5.4. Оптимизация организационно-технических и финансовых мероприятий по сопровождению научно-инновационной деятельности университета.

3.5.5. Планирование финансирования и анализ деятельности научно-инновационных подразделений университета, кафедр и других структурных подразделений университета, выполняющих отдельные НИОКР и услуги.

3.5.6. Контроль за выполнением работ (госбюджетных, хоздоговорных, инновационных и иных видов) в соответствии с техническими заданиями и календарными планами, за эффективным и целевым использованием выделяемых финансовых средств, за соблюдением законности, плановой и финансовой дисциплины и качеством выпускаемой научно-технической продукции. Оптимизация финансовых расходов НИЧ ТГУ.

3.6. Соблюдение требований и норм документации системы менеджмента качества, относящейся к деятельности Управления.

3.7. Подготовка и представление научно-технической, финансовой и статистической отчетности по научно-инновационной деятельности университета.

4. Функции Управления

Основные функции Управления:

4.1. Осуществляет организационно-техническое, финансовое сопровождение и бюджетирование научно-инновационной деятельности.

4.2. Осуществляет организационно-техническое и финансовое сопровождение научно-исследовательских опытно-конструкторских работ, тем и договоров услуг:

4.2.1. Осуществляет работы по сопровождению НИОКР в рамках госзадания Минобрнауки РФ.

4.2.2. Осуществляет работы по сопровождению НИОКР, выполняемым в рамках федеральных целевых программ.

4.2.3. Осуществляет работы по сопровождению грантов Правительства РФ.


4.2.4. Осуществляет работы по сопровождению грантов Российского научного фонда (далее - РНФ), Инновационного фонда Самарской области (далее - ИИФ) (целевые гранты).

4.2.5. Осуществляет работы по сопровождению НИОКР, выполняемых по хозяйственным договорам.

4.2.6. Осуществляет работы по сопровождению работ по образовательным и научно-техническим услугам.

4.2.7. Осуществляет работ по сопровождению НИОКР по темам за счет собственных средств университета.

4.3. Осуществляет сопровождение тематического плана по НИОКР и услугам

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 5 из 8	Положение об управлении по сопровождению научно-инновационной деятельности научно-исследовательской части

университета.

4.4. Осуществляет учет работников, студентов и др., участвующих в выполнении НИОКР и договорах услуг.

4.5. Осуществляет планирование штатного расписания Научно-исследовательской части.

4.6. Осуществляет организационно-техническое сопровождение конкурса на замещение должностей научных работников.

4.7. Осуществляет работы по предоставлению регистрационных и информационных карт реферативно-библиографических сведений и научно-технических отчетов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее - ЕГИСУ НИОКТР) в установленные сроки и в соответствии с утвержденными требованиями.

4.8. Осуществляет мониторинг и организационно-техническое сопровождение результатов научно-инновационной деятельности.

4.9. Готовит данные для статистической и другой отчетности по результатам научно-инновационной деятельности.

4.10. Организует работы по модерации разделов в Личном кабинете научно-педагогического работника в корпоративной системе «1С - Битрикс24» по научно-инновационной деятельности.

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

4.11.1. Осуществление мониторинга показателей научно-исследовательской деятельности и предоставление их в Центр менеджмента качества.

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

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

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

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

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


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

4.12. Осуществляет организацию взаимодействия и консультационно-бухгалтерское сопровождение деятельности малых инновационных предприятий (далее – МИП):

4.12.1. Консультирование по выбору организационно-правовой формы, размера уставного капитала хозяйственного общества, а также формирует, по запросу директора МИП, документы по созданию хозяйственного общества.

4.12.2. Организация работы по регистрации хозяйственного общества в органе Федеральной Налоговой службы.

4.12.3. Организация работы по подготовке отчетности в вышестоящие и

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 6 из 8	Положение об управлении по сопровождению научно-инновационной деятельности научно-исследовательской части

контролирующие организации о деятельности малых инновационных предприятий.

4.12.4. Консультирование по подготовке бухгалтерской отчетности и, при обращении директоров МИП, подготовка бухгалтерской отчетности при предоставлении ими необходимых данных и документов.

4.12.5. Осуществление сбора информации от директоров малых инновационных предприятий по регистрационным данным, смене директора и для различных запросов о деятельности малых инновационных предприятий для Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.12.6. Осуществление мониторинг финансово-хозяйственной деятельности малых инновационных предприятий, созданных при Университете, результатов трансфера технологий на основании данных предоставленных МИП.

4.12.7. Подготовка отчетов и ответов на запросы в вышестоящие и контролирующие организации.

4.12.8. Организация взаимодействия университета с малыми инновационными предприятиями (организация собраний, встреч, совместных мероприятий с партнерами Университета).

4.12.9. Информирование малых инновационных предприятий о возможных направлениях сотрудничества, новых формах взаимодействия с Университетом и элементами инновационной инфраструктуры региона.

5. Права и ответственность

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

5.2. Контролировать ход выполнения планов научно-инновационных подразделений, институтов, кафедр и иных структурных подразделений университета.

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


5.4. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции сотрудников структурного подразделения.

5.5. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, связанных с деятельностью структурного подразделения.

5.6. Вносить руководству Университета и его структурных подразделений предложения по совершенствованию инновационной деятельности Университета, связанной с созданием и коммерциализацией проектов; поощрению работников и других лиц; привлечению работников к ответственности за нарушение или ненадлежащее выполнение действующего законодательства и локальных нормативных актов Университета.

5.7. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы по научно-инновационной деятельности.

5.8. Представлять Университет во внешних организациях по вопросам деятельности в области интеллектуальной собственности.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 4	Стр. 7 из 8	Положение об управлении по сопровождению научно-инновационной деятельности научно-исследовательской части

6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями ТГУ по вопросам обеспечения сопровождения и выполнения НИОКР, научно-технических и образовательных услуг.

6.2. С бухгалтерией университета по вопросам:

6.2.1. Предоставления ежемесячно данных для начисления заработной платы по госбюджетным темам, грантам, государственным контрактам, хозяйственным договорам (табеля учета, приказ по ежемесячным надбавкам). Сверки фактически начисленной заработной платы (ежемесячно).

6.2.2. Вновь заключенных договоров, актов закрытия этапов, актов приемки по мере их поступления.

6.2.3. Получения данных для заполнения форм статистической отчетности по сведениям о производстве и отгрузке товаров и услуг (П-1), «2-Наука», данных по фактическим расходам по темам и для другой отчетности в рамках научно-инновационной деятельности.

6.3. С отделом по управлению персоналом приема и увольнения сотрудников, кадрового учета.

6.4. С отделом льгот и компенсаций по вопросам формирования штатного расписания, статистической отчетности и др.

6.5. С правовым управлением по вопросам действующего законодательства и порядка его применения, согласования вновь заключаемых договоров, разрешения конфликтных ситуаций с заказчиками, а также результатом интеллектуальной собственности университета.

6.6. С управлением делами в части сопровождения внутренней и внешней корреспонденции и вопросам документационного обеспечения и делопроизводства.

6.7. С центром менеджмента качества по вопросам, касающимся системы менеджмента качества и сертификации.

6.8. С научно-инновационными подразделениями вуза по вопросам финансового сопровождения проектов, координации деятельности научных руководителей НИР и ОКР и организация и контроль документооборота между ними Минобрнауки России, фондами поддержки НИОКР, а также по организационно-техническому сопровождению научно-технических мероприятий.

6.9. С органами по сертификации по вопросам подтверждения соответствия системы менеджмента качества.

6.10. С научными фондами финансирования НИОКР (РНФ, ИИФ и др.) по вопросам организации и проведения работ по научным проектам, по порядку оформления и предоставления отчетности.

6.11. С Минобрнауки России и организациями - мониторами по вопросам формирования, финансирования, сопровождения, проведения работ, подготовки и сдачи отчетности по научным проектам, грантам и НИОКР в рамках госзадания и по НИД в целом.

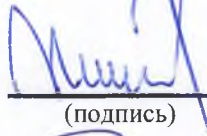
Начальник управления по
сопровождению научно-
инновационной деятельности


(подпись)

04.02.2022
(дата)

Е.В. Ясникова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-
инновационной деятельности
(подпись)04.02.2022
(дата)

С.Х. Петерайтис

Проректор по экономике


(подпись)14.02.22
(дата)

А.В. Хомякова

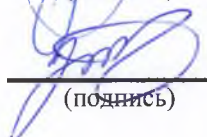
Проректор по развитию
кадрового потенциала
(подпись)25.02.22
(дата)

А.М. Шипилова

Начальник правового управления


(подпись)09.02.22
(дата)

М.В. Дроздова

Директор центра менеджмента
качества
(подпись)25.02.22
(дата)

Д.В. Манасян

