



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

Положение о структурном подразделении
Система менеджмента качества

ПСП 51-2019

Положение об отделе науки и инноваций

Принято

Решением Ученого совета

Протокол № 1 от «18» сентября 2019 г.



Ректор
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
С.А. Левков

Введено в действие приказом
№ 253 от «18» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ НАУКИ И ИННОВАЦИЙ

ПСП 51–2019

Версия 5.0

Петропавловск-Камчатский, 2019

Содержание

1	Общие положения	3
2	Основные задачи	4
3	Функции	6
4	Структура	9
5	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	10
6	Права	11
7	Взаимоотношения. Связи	12
8	Ответственность	13
9	Организация работы	13
	Приложение 1	14
	Приложение 2	15
	Лист согласования	16
	Лист регистрации изменений	17
	Лист периодических проверок	18
	Лист ознакомления	19

1 Общие положения

1.1 Отдел науки и инноваций (далее – ОНИ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет» (далее – Университет), осуществляющим деятельность согласно приказа № 302 от 16.09.2008 г. с 01.12.2008 г., в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.2 ОНИ подчиняется непосредственно проректору по научной работе и международной деятельности.

1.3 ОНИ состоит из:

- сектора информационно-технической поддержки и презентаций;
- сектора патентования и научно-квалификационной деятельности;
- сектора коллективного использования научного оборудования;
- инновационного сектора «Технопарк».

1.4 ОНИ возглавляет начальник, который относится к категории руководителей. На должность начальника ОНИ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

1.5 Заключению трудового договора на замещение должности начальника ОНИ предшествует избрание по конкурсу в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Положением о конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников ПО 7.2 (41–72/47)–2017.

1.6 Сотрудники ОНИ назначаются и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника ОНИ, кроме должностей научных работников, на которых распространяются требования приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 г. № 937.

1.7 В период отсутствия начальника ОНИ руководство отделом осуществляет работник, назначенный приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8 Реорганизация и ликвидация ОНИ проводится на основании решения Ученого совета Университета и приказа ректора Университета.

1.9 В своей деятельности ОНИ руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- руководящими документами вышестоящих органов;
- Уставом университета и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе и международной деятельности;
- рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO);
- государственными и отраслевыми стандартами;
- решениями Ученого совета Университета;
- настоящим Положением.

1.10 ОНИ работает по ежегодным планам научно-исследовательской работы, утверждаемым на заседании Ученого совета Университета. Начальник ОНИ ежегодно отчитывается на Научно-техническом совете о работе отдела.

2 Основные задачи

К основным задачам ОНИ относятся:

- определение стратегии и механизмов оптимального планирования и управления фундаментальными и прикладными научными исследованиями, проводимыми в Университете в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, техники и технологий РФ;
- координационное руководство реализации политики Университета в научно-технической и инновационной сферах; приоритетное развитие научной деятельности, направленное на совершенствование системы образования, повышение качества подготовки и квалификации научно-педагогических кадров;
- организация проведения фундаментальных и прикладных исследований для решения актуальных проблем развития науки, техники и технологий РФ и Камчатского края;
- организация проведения прикладных исследований и практических разработок для последующей коммерциализации в реальный сектор экономики Камчатского края;
- повышение научной квалификации профессорско-преподавательского состава и обучающихся Университета;

2.1 Задачи сектора информационно-технической поддержки и презентаций

2.1.1 Организация работы по текущему и перспективному планированию научной деятельности Университета;

2.1.2 Организация научных мероприятий в Университете (научно-практических конференций, симпозиумов, выставок и других мероприятий).

2.1.3 Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Университета с целью преобразования и развития научно-технической и инновационной сфер.

2.1.4 Обеспечение взаимосвязи научного и учебного процессов, поддержка и развитие студенческой науки, организация использования результатов научной деятельности в учебном процессе.

2.1.5 Обеспечение взаимодействия Университета с Федеральным агентством по рыболовству, ведущими научными центрами, научно-исследовательскими институтами, образовательными организациями, предприятиями, зарубежными научными организациями в научной и инновационной деятельности.

2.2 Задачи сектора патентования и научно-квалификационной деятельности

2.2.1 Организация патентно-лицензионной работы.

2.2.2 Обеспечение работы диссертационного совета Д 307.008.01 при Камчатском государственном техническом университете.

2.2.3 Обеспечение работы редакционной коллегии научного журнала «Вестник Камчатского государственного технического университета»;

2.3 Задачи сектора коллективного использования научного оборудования

2.3.1 Обеспечение материально-технической базы для проведения в Университете перспективных фундаментальных и прикладных научных исследований.

2.3.2 Повышение уровня проводимых исследований, подготовка высококвалифицированных кадров путём эффективного использования научного оборудования.

2.3.3 Оказание услуг (измерений, исследований и испытаний) заинтересованным пользователям на имеющемся оборудовании в форме коллективного пользования.

2.4 Задачи инновационного сектора «Технопарк»

2.4.1 Привлечение научно-педагогических кадров к научной деятельности через участие в научных, научно-технических, инновационных программах и конкурсах грантов.

2.4.2 Развитие научного творчества студентов, аспирантов и молодых ученых Университета и их привлечение к научной и инновационной деятельности в Университете.

3 Функции

Перечень функций ОНИ вытекает из его задач и реализуется соответствующими секторами.

3.1 Функции сектора информационно-технической поддержки и презентаций

3.1.1 Формирование тематического плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых в Университете и финансируемых из различных источников.

3.1.2 Организация работы по текущему и перспективному планированию научной деятельности.

3.1.3 Оказание помощи структурным подразделениям Университета в организации выполнения научно-исследовательских работ.

3.1.4 Анализ научной и инновационной деятельности структурных подразделений Университета и контроль выполнения планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполняемых в Университете и финансируемых из различных источников.

3.1.5 Подготовка отчетов о научно-исследовательской деятельности Университета.

3.1.6 Подготовка статистических отчетных данных и различной информации по научно-исследовательской деятельности Университета.

3.1.7 Доведение до структурных подразделений Университета распорядительных и нормативных документов вышестоящих органов, приказов и распоряжений ректора и других документов по организации научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

3.1.8 Подготовка нормативной распорядительной документации, регламентирующей научную деятельность учебных структурных подразделений Университета.

3.1.9 Распространение информации по структурным подразделениям Университета о проводимых научных конференциях, конкурсах научно-исследовательских работ и инновационных проектов, конкурсах на соискание премий для ученых, конкурсах грантов и др.

3.1.10 Организация проведения с организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) деятельность, совместных научных проектов, научных исследований и экспериментальных разработок, а также иных совместных мероприятий.

3.1.11 Организация и проведение научных и научно-практических мероприятий (конференций, выставок, круглых столов и др.).

3.1.12 Вовлечение сотрудников, студентов (курсантов) и аспирантов к участию в выставках, круглых столах, конкурсах и др.

3.1.13 Развитие у обучающихся Университета самостоятельности, инициативы, творческих способностей, а также формирование профессиональных качеств по избранным профессии, специальности или направлению подготовки.

3.1.14 Разработка инструктивных и методических материалов по вопросам научно-технической информации.

3.1.15 Формирование годового плана научных мероприятий, проводимых в Университете.

3.1.16 Оформление разделов на официальном сайте Университета, связанных с научной и инновационной деятельностью, и их обновление.

3.1.17 Организация и выполнение работ в рамках международного сотрудничества в научно-технической и инновационной сферах.

3.1.18 Организация учета, сохранности и своевременной сдачи в архив научно-технической документации по научно-исследовательской деятельности Университета.

3.1.19 Организация и координирование деятельности научно-методических органов – Научно-технического совета и Совета молодых ученых.

3.1.20 Размещение на сайте, информационном портале Университета электронных версий сборников материалов и программ научно-практических конференций, сборников научных трудов и научных журналов.

3.1.21 Размещение на официальном сайте и информационном портале Университета информации о проведении научных мероприятий.

3.1.22 Осуществление мониторинга публикационной активности научно-педагогических работников, аспирантов и студентов (курсантов) Университета в базах данных научного цитирования.

3.1.23 Организация и осуществление регистрации материалов научно-практических конференций, сборников научных трудов и научных журналов в базах данных научного цитирования, а также научных электронных библиотеках (РИНЦ, ASFIS, CrossRef, КиберЛенинка и других).

3.1.24 Мониторинг сайтов, содержащих информацию о проводимых конкурсах молодежных инновационных проектов, премий и т.п. для молодых ученых и учащейся молодежи.

3.1.25 Отслеживание в сети интернет информации о работе и объявления региональных, российских и зарубежных государственных и частных фондов и программ, предоставляющих финансирование в виде грантовой поддержки научных фундаментальных и прикладных исследований.

3.1.26 Подтверждение научных достижений научно-педагогических работников вуза, представленных в рейтинг-листах, поданных в Комиссию по оценке сложности труда и выплатам стимулирующего характера.

3.2 Функции сектора патентования и научно-квалификационной деятельности

3.2.1 Организация информационного обеспечения работ по созданию объектов интеллектуальной собственности в Университете.

3.2.2 Организация правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, создаваемых в Университете.

3.2.3 Консультация сотрудников, аспирантов и студентов (курсантов) Университета по вопросам защиты интеллектуальной собственности.

3.2.4 Организация работы диссертационного совета Д 307.008.01 при Камчатском государственном техническом университете.

3.2.5 Организация работы редколлегии научного журнала «Вестник КамчатГТУ».

3.2.6 Составление ежегодного плана-графика закупок для ОНИ.

3.3 Функции сектора коллективного использования научного оборудования

3.3.1 Осуществление приёма предварительных заявок на приобретение оборудования/научных приборов от структурных подразделений Университета в рамках российско-японских межправительственных соглашений. Оказание консультационной помощи в составлении заявок.

3.3.2 Взаимодействие с Управлением науки и образования Федерального агентства по рыболовству в области реализации российско-японских межправительственных соглашений и подготовка необходимой документации по закупкам научного оборудования и приборов от Университета для предоставления в Управление науки и образования Федерального агентства по рыболовству.

3.3.3 Взаимодействие с потенциальными фирмами-поставщиками, организация переговоров по закупке оборудования/научных приборов в рамках российско-японских межправительственных соглашений. Организация получения оборудования, подготовка документов о приемке и постановке оборудования на учет Университета.

3.3.4 Осуществление подготовки ежегодных отчетов об использовании научного оборудования и приборов, поставленных японской стороной в качестве технической помощи в рамках российско-японских межправительственных соглашений.

3.3.5 Проведение консультаций и обучающих семинаров по использованию научно-исследовательской базы сектора коллективного использования научного оборудования для освоения новых образовательных технологий.

3.3.6 Участие в привлечении широкого круга студентов (курсантов) и аспирантов к освоению современных наукоёмких методов изучения структуры и свойств веществ разной природы.

3.4 Функции инновационного сектора «Технопарк»

3.4.1 Организация работы по текущему и перспективному планированию инновационной деятельности.

3.4.2 Организация мероприятий, способствующих инновационному развитию Университета (выставок, инновационных конкурсов и др.).

3.4.3 Вовлечение сотрудников, студентов (курсантов) и аспирантов к участию в выставках, инновационных конкурсах, конкурсах на соискание премий для ученых, конкурсах грантов и др.

3.4.4 Оказание помощи в оформлении документов, входящих в состав заявок на участие в конкурсах научно-исследовательских работ и инновационных проектов, конкурсах грантов и др.

Матрица полномочий и ответственности ОНИ представлена в приложении 1.

4 Структура

4.1 В составе ОНИ функционируют четыре сектора: сектор информационно-технической поддержки и презентаций, сектор патентования и научно-квалификационной деятельности, сектор коллективного использования научного оборудования, инновационный сектор «Технопарк».

4.2 Штат отдела устанавливается ректором Университета по представлению проректора по научной работе и международной деятельности, основанному на оценке объема работы по отделу на определенный период. На момент утверждения настоящего Положения постоянный штат отдела составляет 6,5 штатных единиц:

– начальник ОНИ – 1,0;

– заведующий сектором патентования и научно-квалификационной деятельности – 1,0;

- заведующий сектором коллективного использования научного оборудования – 1,0;
- заведующий инновационным сектором «Технопарк» – 1,0;
- специалист по научно-технической информации сектора информационно-технической поддержки и презентаций 2 категории – 1,0;
- менеджер информационных ресурсов сектора информационно-технической поддержки и презентаций – 1,0;
- ведущий научный сотрудник – 0,5.

4.3 Структура ОНИ, функциональные обязанности сотрудников отдела, штатное расписание отдела могут изменяться в установленном в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» порядке без изменения настоящего Положения.

Структура управления представлена в приложении 2.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

5.1 Номенклатура дел.

5.2 Положение о структурном подразделении.

5.3 Политика руководства в области качества.

5.4 Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).

5.5 Документы по планированию деятельности подразделения (планы всех видов):

5.5.1 План работы ОНИ.

5.5.2 План научно-исследовательской работы университета.

5.5.3 План работы Научно-технического совета.

5.5.4 Тематический план научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

5.5.5 План проведения научных мероприятий.

5.6 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация:

5.6.1 ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

5.6.2 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

5.6.3 ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества».

5.6.4 Приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

5.6.5 Стандарты организации, положения организации, методические инструкции и другие локальные акты Университета.

5.6.6 Миссия ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

5.7 Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные:

5.7.1 Журнал регистрации несоответствий.

5.7.2 Журнал регистрации документов системы менеджмента качества (СМК).

5.7.3 Программа внутренних аудитов СМК.

5.7.4 Реестр процессов СМК и диаграмма хода деятельности.

5.7.5 Паспорт рисков и возможностей.

5.7.6 Планы корректирующих и предупреждающих действий и их выполнение.

5.7.7 Аналитические записки и отчеты по состоянию СМК для высшего руководства.

5.7.8 Протоколы заседаний Научно-технического совета.

5.8 Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т. д., при необходимости).

6 Права

6.1 При осуществлении своей деятельности сотрудники ОНИ имеют право:

6.1.1 Получать ресурсное (материально-техническое, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

6.1.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений Университета в части научной и инновационной деятельности.

6.1.3 Организовывать выполнение научно-исследовательских работ, финансируемых из бюджета РФ, из средств государственных (федеральных) внебюджетных фондов, а также средств зарубежных организаций.

- 6.1.4 Осуществлять другие действия в области организации и проведения научно-исследовательских работ в рамках данного Положения, Устава Университета и законодательных актов РФ.
- 6.1.5 Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела.
- 6.1.6 Представлять Университет во внешних организациях по вопросам организации научной деятельности.
- 6.1.7 Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности ОНИ.
- 6.1.8 По согласованию с руководителями структурных подразделений Университета привлекать их сотрудников к участию в работе.
- 6.1.9 Повышать квалификацию в соответствии с ТК РФ.
- 6.1.10 Иные права, предусмотренные Уставом Университета, ТК РФ.
- 6.2 При осуществлении своей деятельности работники ОНИ обязаны:
- 6.2.1 В повседневной деятельности руководствоваться трудовым договором, должностными обязанностями, ТК РФ, соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета.
- 6.2.2 Согласовывать планы работы отдела в установленном в Университете порядке, представлять планы перспективных мероприятий.
- 6.2.3 Эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать его сохранность.
- 6.2.4 При необходимости составлять и представлять отчеты и другую информацию о деятельности отдела проректору по научной работе и международной деятельности.
- 6.2.5 Организовывать и вести переписку с внешними организациями в рамках деятельности отдела в установленном в Университете порядке.

7 Взаимоотношения. Связи

7.1 Для выполнения функций и реализации прав ОНИ в основном взаимодействует с ректоратом, факультетами и кафедрами Университета, отделом подготовки кадров высшей квалификации, издательством учебной литературы и

учебных пособий для студентов, управлением кадров, отделом бухгалтерского учёта и отчётности, планово-финансовым отделом, управлением правового обеспечения.

7.2 При выполнении возложенных функций ОНИ также взаимодействует с научно-технической библиотекой, центром информационных технологий, отделом менеджмента качества образования, учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями Университета; с Управлением науки и образования Федерального агентства по рыболовству в рамках научной деятельности Университета.

7.3 ОНИ устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями по вопросам организации научной деятельности.

8 Ответственность

ОНИ в лице руководителя подразделения несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел;
- качество проведения мероприятий по развитию научной и инновационной деятельности в Университете;
- организацию и контроль качества научно-исследовательских работ;
- достоверность предоставляемых данных по деятельности ОНИ.

9 Организация работы


9.1 Порядок деятельности ОНИ определяется Уставом Университета и иными локальными правовыми актами Университета.

9.2 Должностные оклады работников ОНИ устанавливаются в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда в Университете.

9.3 Планы деятельности ОНИ составляются начальником отдела с учетом рекомендаций и предложений должностных лиц, возглавляющих структурные подразделения Университета.

9.4 Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОНИ задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы структурного подразделения несет начальник отдела. Каждый сотрудник отдела несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

Положение об отделе науки и инноваций разработано

Начальник ОНИ  Н.С. Салтанова « 16 » 09 2019 г.

Приложение 1

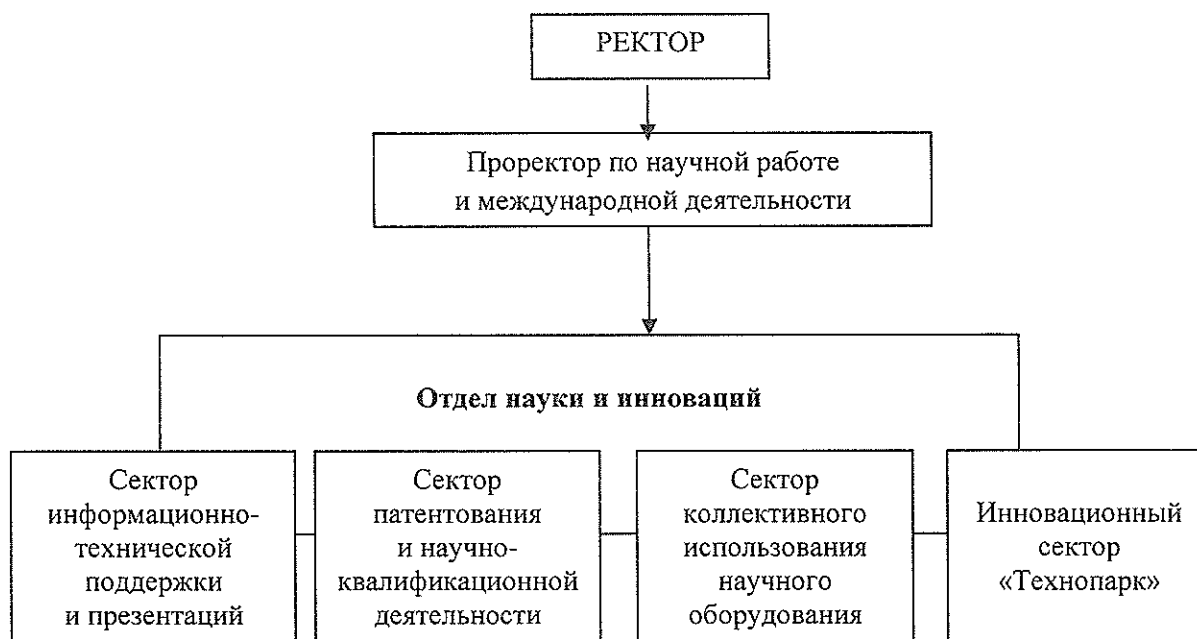
Таблица 1

**Матрица полномочий и ответственности
сотрудников отдела науки и инноваций**


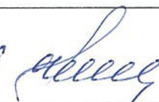
Процессы (согласно разделам ГОСТ Р ИСО 9001-2015)	Начальник ОНИ	Заведующий сектором	Специалист сектора, менеджер информационных ресурсов	Научные сотрудники
4.Среда организации	О	О/У	У	У
5.Лидерство	О	О/У	И	У
6.Планирование	О	О/У	У	У
7.Средства обеспечения	О	О/У	О/У	О/У
8.Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	О/У	О/У	О/У
9.Оценка результатов деятельности	О	О/У	У	У
10.Улучшение	О	О/У	У	О/У

Обозначения: О – несет основную ответственность;
У – обязательно участвует;
И – информируется.

Структура управления отдела науки и инноваций



Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по научной работе и международной деятельности	Клочкова Татьяна Андреевна	16.09. 2019г.	
Начальник управления правового обеспечения	Блеклова Ольга Михайловна	16.09.2019	
Начальник отдела менеджмента качества образования	Кравцова Вера Александровна	17.09.19	