

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СФ УУНиТ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель объединенной первичной
профсоюзной организации СФ УУНиТ

И.Р. Бадретдинов

«» 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ УУНиТ

И.А. Сыров

«» 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОМ УПРАВЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру, цели и задачи, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности научно-инновационного управления Стерлитамакского филиала УУНиТ (далее – НИУ).

1.2. НИУ, является структурным подразделением Стерлитамакского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – СФ УУНиТ), осуществляющим организацию, руководство и контроль над внедрением научных и научно-методических разработок в практику.

1.3. Научно-инновационное управление в административном отношении непосредственно подчинено заместителю директора по научной работе.

1.4. НИУ создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом ректора УУНиТ.

1.5. Научно-инновационное управление располагается в учебном корпусе по адресу: 453103, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, проспект Ленина, 49, кабинеты номер 111, 112, 149, 149а, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 173, 176, 236, 237, актовый зал, коворкинг-центр, конференц-зал, 453126, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, ул. Мира 61.

1.6. В своей деятельности НИУ руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом УУНиТ и иными локальными нормативными актами СФ УУНиТ, а также настоящим

Положением.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура научно-инновационного управления:

- Сектор проведения фундаментальных научных исследований научно-инновационного управления;
- Научно-образовательный центр «Цифровые образовательные технологии» научно-инновационного управления;
- Центр управления проектами «Университетская точка кипения» научно-инновационного управления;
- Научно-образовательный центр «Физика термодинамического воздействия на продуктивный пласт» научно-инновационного управления.

2.2. Структуру и штатную численность на основании штатного расписания НИУ утверждает ректор УУНиТ по представлению директора филиала.

2.3. Руководство научно-инновационным управлением осуществляет заместитель директора по научной работе, назначаемый и освобождаемый с должности приказом ректора УУНиТ. Заместитель директора по научной работе подчиняется директору СФ УУНиТ.

2.4. Сотрудники НИУ назначаются и увольняются приказом директора филиала.

2.5. Распределение обязанностей между сотрудниками научно-инновационного управления осуществляется заместителем директора по научной работе.

2.6. Задачи, содержание работы, взаимосвязи, права и ответственность структурных подразделений: (сектор проведения фундаментальных научных исследований научно-инновационного управления, научно-образовательный центр «Цифровые образовательные технологии» научно-инновационного управления, центр управления проектами «Университетская точка кипения» научно-инновационного управления, научно-образовательный центр «Физика термодинамического воздействия на продуктивный пласт» научно-инновационного управления) определяются соответствующими положениями и иными локальными актами СФ УУНиТ.

2.7. Заместитель директора по научной работе в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию работы научно-инновационного управления.

2.8. Заместитель директора обеспечивает:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, по действиям в чрезвычайных ситуациях;
- правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение обучения безопасным методам и приемам работ, по охране труда, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, пожарно-техническому минимуму, антитеррористической защищенности, оказанию доврачебной помощи при несчастных случаях, инструктажей и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, по действиям в чрезвычайных ситуациях с сотрудниками;

- разработку инструкций для сотрудников на рабочем месте и по видам работ.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами деятельности НИУ являются:

- организация и проведение перспективных фундаментальных и прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКТР), обеспечивающих инновационные подходы и создание необходимых теоретических основ принципиально новых направлений в науке и быстрее их внедрение;

- организация и проведение поисковых и высокоэффективных прикладных работ отраслевого и межотраслевого характера;

- внедрение инновационных и современных педагогических технологий в рамках реализации концепции непрерывного образования;

- обеспечение высокой рентабельности выполняемых НИОКТР;

- обеспечение и проведение научных, научно-методических мероприятий: конференций, конкурсов, олимпиад, выставок, презентаций, семинаров и т.д.;

- подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников сферы науки, производства и образования;

- привлечение для работы высококвалифицированных специалистов по договорам, соглашениям, контрактам;

- осуществление хозяйственной и иной, не запрещенной законодательством РФ некоммерческим учреждениям, деятельности для реализации программ научно-инновационным управлением.

–

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для успешной реализации программ, НИУ имеет право:

- осуществлять подбор научных, технических, научно-педагогических кадров и вспомогательного персонала, способствовать повышению уровня их квалификации;

- привлекать для работы высококвалифицированных специалистов по договорам, соглашениям, контрактам;

- осуществлять хозяйственную и иную, не запрещенную законодательством РФ некоммерческим учреждениям, деятельность.

4.2. Для эффективности учебного процесса научно-инновационное

управление имеет право:

- осуществлять образовательный процесс по дополнительному образованию по всем формам и направлениям в соответствии с Уставом УУНиТ, Положением СФ УУНиТ, лицензией и свидетельством об аккредитации филиала;

- разрабатывать образовательные программы, учебные планы, учебные графики, программы учебных курсов и дисциплин по курсам обучения, повышения квалификации и переподготовки;

- набирать группы слушателей на курсы повышения квалификации и переподготовки, прием в которые производится по личному заявлению граждан. НИУ знакомить слушателей по первому требованию с настоящим Положением, лицензией СФ УУНиТ на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации СФ УУНиТ.

4.3. Научно-инновационное управление обязано:

- Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать указанные функции, определенные настоящим Положением.

- Выполнять приказы, распоряжения, поручения вышестоящего руководства, оказывать содействие в планировании и оптимизации организации деятельности научно-инновационного управления.

- Вести делопроизводство НИУ.

- По запросу заместителя директора по научной работе своевременно предоставлять установленную научную отчетность и другую информацию научного характера по результатам деятельности научно-инновационного управления.

- Создать безопасные условия для участников образовательного процесса. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты при проведении занятий и других мероприятий с обучающимися и слушателями программ повышения квалификации, проведение с ними обучения безопасным методам и приемам работ.

- Имущество, закрепленное за научно-инновационным управлением, должно быть использовано только для достижения целей, указанных в настоящем Положении.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Для обеспечения возложенных функций работникам НИУ доступно следующее материально-техническое обеспечение:

5.1.1. Организация и содержание рабочих мест, в том числе оборудование мебелью.

5.1.2. Обеспечение канцелярскими принадлежностями и расходными материалами, приобретение и изготовление бланочной продукции учетной документации.

5.1.3. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.4. Транспортное обслуживание в служебных и хозяйственных целях.

5.1.5. Оснащение компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами и ее обслуживанием, с учетом потребности, морального износа и технического состояния.

5.1.6. Информационное сопровождение нормативно-правовых баз данных, лицензионное программное обеспечение, обновление справочно-информационных баз данных.

5.1.7. Обеспечение с учетом квалификационных требований, организацию профессионального образования, дополнительного профессионального образования, повышение квалификации.

5.1.8. Организация делопроизводства и архивное обеспечение.

5.1.9. Возмещение расходов, связанных с командировками работников научно-инновационного управления.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. Взаимодействие НИУ с другими структурными подразделениями филиала определяется задачами и функциями, определенными настоящим положением.

6.2. Порядок, сроки, перечень документов для взаимодействия научно-инновационного управления с соответствующими подразделениями филиала установлены приказами и распоряжениями директора, распоряжениями заместителя директора по научной работе, должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Сотрудники научно-инновационного управления несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, распоряжениями заместителя директора и поручениями непосредственных руководителей в пределах их полномочий.

7.2. Ответственность сотрудников НИУ определяется действующим законодательством РФ, с учетом организационных и распорядительных документов СФ УУНиТ.

7.3. Сотрудник научно-инновационного управления несет ответственность за:

7.3.1. Неисполнение или ненадлежащее качество исполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

7.3.2. Недобросовестное, неосмотрительное и (или) противоправное осуществление прав, предоставленных должностной инструкцией.

7.3.3. Разглашение сведений, распространение которых может нанести ущерб интересам университета, в том числе персональных данных работников и обучающихся, а также за утрату документов, содержащих

такие сведения.

7.3.4. Передачу посторонним лицам любых документов университета, передача которых не предусмотрена законодательством или интересами СФ УУНиТ.

7.3.5. Незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением.

7.3.6. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

7.3.7. Причинение материального ущерба СФ УУНиТ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности научно-инновационного управления Стерлитамакского филиала УУНиТ, утверждаются директором Стерлитамакского филиала УУНиТ.

Согласовано:

Заместитель директора по НР



П.Н. Алешин

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения



И.Ф. Валеев

Заместитель начальника отдела
правового и кадрового обеспечения



А.М. Хусаинова