

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»



Утверждаю
Проректор по научной
и инновационной работе СахГУ
В. В. Моисеев
_____ 2014 г.

Должностная инструкция
начальника отдела реализации инновационных проектов

г. Южно-Сахалинск
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция устанавливает должностные обязанности, права, ответственность и функциональные связи начальника отдела реализации инновационных проектов.

1.2. Начальник отдела реализации инновационных проектов (далее – начальник отдела) относится к категории руководителей.

1.3. На должность начальника отдела реализации инновационных проектов назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, либо практический опыт работы в области реализации проектов не менее 5 лет.

1.4. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от нее производится приказом ректора СахГУ.

1.5. Замещение должности начальника отдела производится по трудовому договору.

1.6. Начальник отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон РФ «Об экспортном контроле», распоряжение Правительства Российской Федерации от 08.12.2011 № 2227-р. «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации до 2020 года», иные законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, научную и финансово-экономическую деятельность университета;
- ведомственные документы, определяющие приоритетные направления развития образования и науки;
- Устав СахГУ;
- правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты СахГУ по курируемому направлению служебной деятельности;
- требования государственных образовательных стандартов в области высшего образования;
- методические и нормативные материалы в сфере подготовки специалистов высшего образования;
- кадровые ресурсы университета в целом и научных структурных подразделений по направлению своей деятельности;

- передовой опыт российских и зарубежных образовательных организаций в части реализации научно-инновационных проектов в образовательных организациях высшего образования;

- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Начальник отдела в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством, в том числе постановлениями Правительства РФ, актами Министерства образования и науки РФ;

- Уставом СахГУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка СахГУ;

- настоящей должностной инструкцией.

1.8. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику управления по науке и инновациям (далее – начальник управления) и напрямую подчиняется проректору по научной и инновационной работе.

2. Должностные обязанности

Начальник отдела обязан:

2.1. Осуществлять руководство и контроль за деятельностью отдела реализации инновационных проектов на основе действующих законов, нормативных правовых актов правительства РФ, Устава СахГУ, приказов и распоряжений ректора.

2.2. Определять цели, задачи, стратегию развития и планировать деятельность отдела.

2.3. Организовывать работу и эффективное взаимодействие отдела реализации инновационных проектов со структурными подразделениями (отделами) управления по науке и инновациям, научно-исследовательского института опережающего развития, научными центрами, лабораториями, малыми инновационными предприятиями СахГУ, взаимодействие с другими подразделениями СахГУ, направлять их усилия на совершенствование научной, научно-инновационной деятельности.

2.4. Осуществлять руководство по внедрению научно-инновационных разработок на основе действующих законов, нормативных правовых актов правительства РФ, Устава СахГУ, приказов и распоряжений ректора.

2.5. Участвовать в разработке эффективных механизмов и координация развития деятельности по осуществлению инноваций в СахГУ, в том числе в образовательной сфере.

2.6. Осуществлять организационно-методическое сопровождение

мероприятий по вовлечению в экономический оборот научных и (или) научно-технических результатов университета.

2.7. Принимать участие в создании (регистрации) хозяйственных обществ, некоммерческих организаций с участием СахГУ, основная цель которых – коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащей университету.

2.8. Координировать работу по вовлечению студентов, аспирантов и молодых ученых в инновационную и предпринимательскую деятельность.

2.9. Участвовать в организации, вести контроль за результатами деятельности и развитием научно-инновационной инфраструктуры СахГУ (технопарки, бизнес-инкубаторы, малые инновационные предприятия, конструкторские бюро и др.).

2.10. Участвовать в организации конгрессной, выставочной деятельности СахГУ и прочих мероприятий научно-инновационного характера.

2.11. Участвовать в организации и проведении научно-практических конференций, круглых столов, семинаров и т.п. в части инновационной деятельности.

2.12. Принимать участие в международных проектах научно-инновационного характера, в том числе, предусматривающих финансовую поддержку со стороны международных организаций.

2.13. Готовить ответы на письма и запросы федеральных органов, органов местного самоуправления, библиотек и др. организаций.

2.14. Организовывать поиск и привлечение партнеров для внедрения инновационных проектов в производство.

2.15. Организовывать работу по привлечению средств на внедрение научно-исследовательских разработок из бюджетных и внебюджетных источников.

2.16. Осуществлять перспективное и текущее планирование участия структурных подразделений университета в программах, проектах, конкурсах на внедрение результатов НИР.

2.17. Участвовать в организации информационно-аналитической поддержки программ и конкурсов на получение грантов в области внедрения результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности.

2.18. Участвовать в координации связей университета с научными фондами и иными грантообразующими организациями.

2.19. Участвовать в организации информационной работы в университете по привлечению структурных подразделений, сотрудников, преподавателей и

студентов к участию в программах, конкурсах на внедрение результатов НИОКР.

2.20. Проводить обучающие семинары в области подготовки научных кадров в программах, бизнес-инкубаторах.

2.21. Участвовать в создании заявок общевузовского значения на участие в программах и получение грантов по поручению проректора по научной и инновационной работе.

2.22. Участвовать в организации оформлении документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие университета в научных, образовательных и инновационных программах, проектах и конкурсах на получение грантов.

2.23. Оказывать консультационную и методическую помощь преподавателям и сотрудникам университета при оформлении ими заявок для участия в конкурсах на внедрение результатов НИОКР.

2.24. Вести контроль процесса регистрации оформленных, а также поддержанных заявок научных подразделений и сотрудников университета по результатам внедрённых НИОКР.

2.25. Вести систематический контроль над своевременностью и правильностью предоставления структурными подразделениями университета отчетов по результатам внедрённых НИОКР.

2.26. Проводить анализ участия структурных подразделений университета в научно-исследовательских и инновационных программах, выполнения конкурсных проектов.

2.27. Проводить обобщение опыта работы структурных подразделений и сотрудников университета по подготовке и продвижению научно-исследовательских проектов в грантообразующие организации.

2.28. Составлять выборочные и итоговые отчеты об участии сотрудников университета и структурных подразделений внедрению НИР и программам отечественных и зарубежных фондов, организаций и ведомств.

2.29. В отсутствие начальника управления по науке и инновациям временно исполнять его обязанности.

2.30. В отсутствие начальника научного отдела временно исполнять его обязанности.

2.31. В отсутствие начальника отдела повышения квалификации научных работников временно исполнять его обязанности.

2.32. В отсутствие начальника отдела по инновационной деятельности временно исполнять его обязанности.

3.Права

Начальник отдела имеет право:

3.1. Запрашивать у других руководителей структурных подразделений:

- информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- справки, отчеты, планы, аналитические записки для подготовки ответов, целесообразность которых обусловлена запросами вышестоящих органов и руководителей, планом работы СахГУ и производственной необходимостью;

3.2. Ежегодно, к 1 декабря, получать от заведующих кафедрами и руководителей научно-исследовательскими, научно-инновационными подразделениями, центрами, учебно-научными базами, лабораториями полный годовой отчет и информацию, касающуюся участия структурных подразделений университета в программах по внедрению результатов НИОКР в рамках реализации научно-исследовательских и инновационных программ, проектов.

3.3. Участвовать в проведении плановых и текущих служебных совещаний с руководителями структурных подразделений с предварительно оговоренной повесткой дня по вопросам улучшения научно-инновационной деятельности, повышения эффективности и качества работы, укреплению исполнительской, трудовой и учебной дисциплины.

3.4. Вносить на рассмотрение начальнику управления по науке и инновациям, проректору по научной и инновационной работе вопросы и предложения для дальнейшего их рассмотрения на Ученом совете СахГУ, связанные с совершенствованием процесса внедрения НИР и повышением качества подготовки студентов, улучшением научной, научно-инновационной и финансово-хозяйственной деятельности университета.

3.5. Подписывать и согласовывать документы в соответствии со своими полномочиями.

3.6. Вносить на рассмотрение начальнику управления по науке и инновациям (далее – начальник управления), проректору по научной и инновационной работе СахГУ (далее – проректор) представления о назначении, перемещении и увольнении подчиненных ему работников, предложения о поощрении добросовестных работников и наказании нарушителей дисциплины.

4. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность за:

4.1. Эффективность работы отдела.

4.2. Эффективность работы научно-инновационного направления СахГУ в рамках своей функциональной зоны ответственности (участка работы).

4.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Соблюдение и хранение государственной, служебной, коммерческой тайны или конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с характером его работы или случайно.

5. Функциональные связи

5.1. Начальник отдела выполняет устные или письменные поручения начальника управления по науке и инновациям (в отсутствие начальника управления – проректора по научной и инновационной работе или другого лица, временно исполняющего обязанности начальника управления), адресованные непосредственно ему, в том числе, переданные через помощника проректора.

5.2. Взаимодействует с другими руководителями подразделений СахГУ в соответствии с поручениями начальника управления, проректора, планами работы СахГУ и решениями Ученого совета университета.

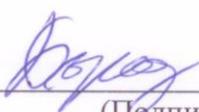
5.3. Взаимодействует с руководителями структурных подразделений СахГУ для организации эффективного взаимодействия в решении основных задач университета в сфере научно-инновационной деятельности, а также по вопросам улучшения исполнительской дисциплины и повышения ответственности за порученный участок работы.

5.4. Осуществляет организационно-информационное взаимодействие с должностными лицами других предприятий, организаций и учреждений - по вопросам, представляющим взаимный интерес для университета и сторонних предприятий (организаций, учреждений) в области образования, науки и

инноваций, в том числе, с Минобрнауки России, органами государственной власти и местного самоуправления, российскими и зарубежными научными и образовательными организациями.

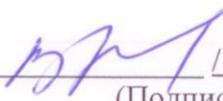
Разработчик:

Начальник управления
по науке и инновациям

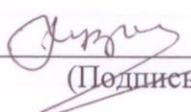
 / Д. А. Бородулин
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Согласовано:

проректор по научной
и инновационной работе

 / В. В. Моисеев
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Начальник управления кадрового
и юридического обеспечения

 / В. Е. Кузьмин
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

 / Е. Ю. Заяц
(Подпись) (Расшифровка подписи)

