

	<p align="center">ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014</p>	<p align="right">Издание 2014-09</p>
		<p align="right">Лист 1 из 15</p>

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор академии
 А. М. Петров
 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
ИННОВАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Учт. экз № 1

Кинель 2014

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09
		Лист 2 из 15

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол №2 от 25 «сентября» 2-14 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09 Лист 3 из 15
---	--	-------------------------------------

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи инновационно-технологического отдела	4
3 Функции инновационно-технологического отдела	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура инновационно-технологического отдела	8
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	9
8 Обозначения и сокращения.....	9
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	14

НЕУЧТЕН

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09 Лист 4 из 15
---	--	-------------------------------------

1 Общие положения

1.1 Официальное название инновационно-технологического отдела:

полное – инновационно-технологический отдел,
сокращенное – ИТО.

1.2 Инновационно-технологический отдел является структурным подразделением, входящим в состав управления научных исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим реализацию основных направлений инновационной, научной, исследовательской работы и подчиняется начальнику управления научных исследований.

1.3 Инновационно-технологический отдел возглавляет начальник отдела. Состав и структура инновационно-технологического отдела формируется согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности инновационно-технологический отдел руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников инновационно-технологического отдела.

1.7 Пользователями положения являются начальник и работники инновационно-технологического отдела, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника инновационно-технологического отдела

1.9 Начальник инновационно-технологического отдела обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи инновационно-технологического отдела

2.1 Деятельность инновационно-технологического отдела определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества,

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09
		Лист 5 из 15

благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девятистолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09 Лист 6 из 15
--	--	-------------------------------------

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

2.2 Цели инновационно-технологического отдела:

2.1.1 Организация и поддержка инновационной и научной деятельности академии, контроль и регистрация публикационной активности сотрудников.

2.3 Основные задачи научного отдела:

2.3.1 Повышение эффективности и правовая поддержка инновационной деятельности в академии, повышение публикационной активности сотрудников.

2.3.2 Обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений академии в реализации научно – инновационной деятельности.

3 Функции инновационно-технологического отдела:

3.1. Нормативно-правовая:

3.1.1 Выработка и осуществление единой патентной и лицензионной политики академии, направленной на развитие научной и инновационной деятельности.

3.1.2 Разработка положений, нормативных документов, регламентирующих научно-инновационную деятельность и публикационную активность сотрудников академии;

3.1.3 Информационное обеспечение работ по созданию интеллектуальной собственности академии.

3.1.4 Правовая охрана и коммерческая реализация объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении научной и инновационной деятельности в академии; создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей, как основы укрепления и развития вузовской науки и выхода научных проектов на рынки высокотехнологической продукции.

3.1.5 Ведение документации и подготовка статистических данных академии по научно-исследовательской и инновационной деятельности.

3.2 Координационная:

3.2.1 Координация деятельности структурных подразделений по выполнению научной и инновационной работы;

3.2.2 Координация инновационной работы студенческих научных обществ, совета молодых ученых;

3.3 Организационная:

3.3.1 Создание благоприятных условий в академии для разработки наукоемкой товарной продукции.

3.3.2 Оказание помощи в продвижении разработанной в академии наукоемкой товарной продукции на рынок, взаимодействие с инвестиционными фондами.

3.3.3 Развитие инфраструктуры инновационного предпринимательства.

3.3.4 Интеграция инновационных проектов подразделений академии и промышленных предприятий.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09 Лист 7 из 15
--	--	-------------------------------------

3.3.5 Участие в программах по расширению научно-инновационного сотрудничества с отечественными и зарубежными учебными заведениями и фирмами с целью создание совместных научных и инновационных разработок и совместного решения важнейших инновационных задач.

3.3.6 Выполнение организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением научных мероприятий, конкурсов в рамках академии.

3.4 Информационная:

3.4.1 Информационное сопровождение научной и инновационной деятельности академии и формирование ее имиджа как одного из ведущих ВУЗов России.

3.4.2 Информационное обеспечение преподавателей, студентов и сотрудников о научных мероприятиях, инновационных проектах, проводимых в других городах и ВУЗах, организация участия в них сотрудников и студентов академии, предоставление информации о наиболее цитируемых изданиях.

3.4.3 Ведение информационного банка данных по научной и инновационной деятельности академии, публикационной активности сотрудников академии.

3.4.4 Сбор информации и подготовка аналитических данных по профилю работы отдела.

3.4.5 Организация выставочной деятельности.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 **Инновационно-технологический отдел** выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С деканатами очной формы обучения:

Получает:

- утвержденные планы организации научно-инновационной работы студентов и сотрудников факультета;
- документы организационного характера;
- графики проведения мероприятий (конкурсов, олимпиад, конференций);
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий;
- планы воспитательной работы на факультете;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности на факультете;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами факультета;
- другие организационно-распорядительные документы;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

Предоставляет:

- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- предложения в проект приказа об организации инновационных проектов для студентов;
- предложения о включении мероприятий в календарный план воспитательных мероприятий факультета;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на студентов и работников по различным обстоятельствам;
- информацию о показателях качества деятельности за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу деканата.

4.1.3 С учебно-методическим управлением

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09 Лист 8 из 15
--	--	-------------------------------------

Получает:

- график учебного процесса
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- отчет о работе инновационно-технологического отдела за календарный год;
- план работы инновационно-технологического отдела;
- отчет о выполнении нагрузки;
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов.

4.1.4 С научной библиотекой

Получает:

- информацию о новых изданиях, поступивших в научную библиотеку;
- информацию об учебной и научной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах.

Предоставляет:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию о публикациях сотрудников (по запросу);

4.1.5 С центром информационных технологий

Получает:

- информацию о новых программных средствах, поступающих в академию;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств обучения отдела в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки и материалы для размещения на сайте академии;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых в отделе;
- ежегодные сведения о наличии и использовании в инновационно-технологического отделе компьютерной техники и технических средств обучения.

4.1.6 С управлением научных исследований

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09 Лист 9 из 15
---	--	-------------------------------------

- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;
- консультации и помощь в поиске заказчиков на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- помощь в заключение контрактов на работы по договорам с предприятиями и организациями;
- консультационно-методическая помощь по патентно-лицензионной деятельности.

Предоставляет:

- планы проведения инновационных мероприятий кафедр и график участия в инновационных проектах;
- информацию о ходе выполнения инновационных проектов (по запросу);
- отчеты о ходе инновационной работы;
- документы для оформления сотрудников для участия в инновационных проектах;
- статистику публикационной активности сотрудников.

4.1.7 С отделом аспирантуры и докторантуры

Получает:

- приказы ректора о сроках проведения вступительных и кандидатских экзаменов, составах экзаменационных комиссий;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей.

Предоставляет:

- программы вступительных экзаменов в аспирантуру;
- программа кандидатского экзамена по соответствующей специальности;
- план приема в аспирантуру и докторантуру;
- индивидуальные планы аспирантов, докторантов и соискателей;
- экзаменационные ведомости факультатива;
- документы по организации учебного процесса с аспирантами, докторантами и соискателями.

4.1.8 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности отдела;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов инновационно-технологического отдела.

4.1.9 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с сотрудниками инновационно-технологического отдела;
- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09 Лист 10 из 15
---	--	--------------------------------------

- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;

4.1.10 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.11 С редакционно-издательским центром

Получает:

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

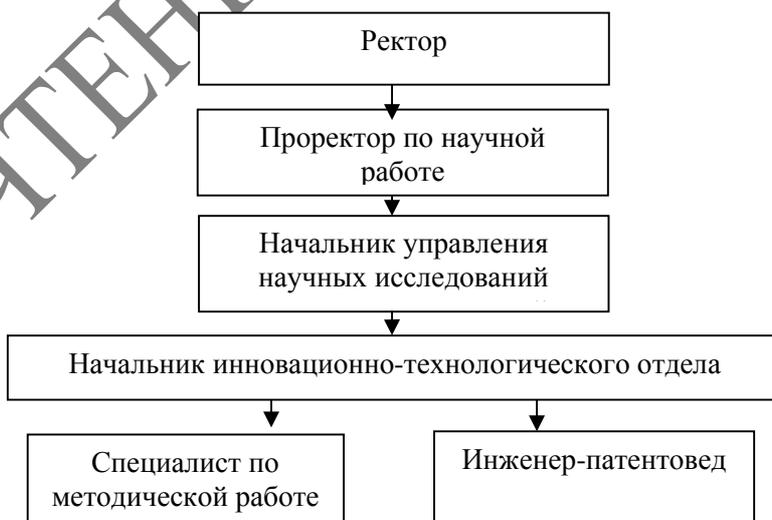
Предоставляет:

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.12 С другими структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся деятельности отдела.

5 Организационная структура инновационно-технологического отдела

Схема организационной структуры научного отдела



	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об инновационно-технологическом отделе СМК 03-113-2014	Издание 2014-09 Лист 11 из 15
--	--	--------------------------------------

6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель инновационно-технологического отдела

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников инновационно-технологического отдела

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Инновационно-технологический отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УНИ – управление научных исследований;

ДП – документированная процедура;

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

НР – научная работа;

НИР – научно-исследовательская работа;

ВУЗ – высшее учебное заведение;

АПК – агропромышленный комплекс.

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;

3-й экз. – ответственному за СМК

4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение об
инновационно-технологическом отделе
СМК 03-113-2014

Издание 2014-09

Лист 12 из 16

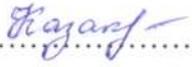
Разработчик:

начальник инновационно-технологического отдела..........Е.В. Барханская

Согласовано:

проректор по научной работе..........А.В. Васин

начальник юридического отдела..........А.И. Стольников

начальник отдела качества образования..........Е.С. Казакова

