

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора № 268 от
29.12.2015 г.

с внесением дополнений приказом
и.о. ректора ЛГПУ имени П.П.
Семенова-Тян-Шанского №335 от
29.06.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении науки и инноваций Липецкого
государственного педагогического
университета

Липецк 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными нормативно-правовыми актами ЛГПУ.

1.1. Управление является структурным подразделением ЛГПУ и находится в подчинении у проректора по научной работе ЛГПУ.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регулирующими организацию научной и инновационной деятельности, Уставом Университета, и настоящим Положением.

1.3. Управление создано приказом ректора ЛГПУ от 25 сентября 2015 г № 158.

1.4. Организационная структура, численность и штатное расписание Управления утверждаются ректором ЛГПУ на основании предложений проректора по научной работе.

1.5. Деятельность работников Управления регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное распределение труда с учетом производственной необходимости и разрабатываются на основе ЕКС.

1.6. Настоящее Положение, дополнения и изменения в него утверждаются ректором.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

2.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором ЛГПУ по представлению проректора по научной работе.

2.2. Организационная структура, численность и штатное расписание Управления утверждаются ректором ЛГПУ на основании предложений проректора по научной работе.

2.3. Сотрудники Управления принимаются на работу и освобождаются от должности ректором ЛГПУ на основании представлений проректора по научной работе, согласованных с начальником Управления.

2.4. В состав Управления входит отдел редакционно-печатной деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Деятельность Управления направлена на решение следующих основных задач:

3.1. Создание условий для увеличения объема НИР, выполняемых университетом по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники, в том числе, в интересах социально-экономического развития Липецкой области.

3.2. Создание условий и контроль выполнения структурными подразделениями ЛГПУ показателей мониторинга эффективности деятельности ибразивательных **организации** высшего образования по науке.

3.3. Создание условий для развития кадрового потенциала, занятого в научно-исследовательской и инновационной деятельности ЛГПУ.

3.4. Обеспечение эффективного использования научно-технического и интеллектуального потенциала ЛГПУ, единства научного и образовательного процессов, возможности практического применения результатов интеллектуальной деятельности.

3.5. Создание условий для коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности подразделений ЛГПУ, содействие созданию инновационных предприятий; координация деятельности научных и образовательных подразделений Университета по этому направлению.

3.6. Обеспечение корпоративных интересов ЛГПУ при подготовке и реализации проектов (соглашений), предусматривающих использование имущественных прав на объекты интеллектуальной собственности ЛГПУ.

3.7. Методическое обеспечение организации и координация участия ученых, аспирантов и студентов ЛГПУ в конкурсах и грантах, направленных на поддержку научно-исследовательских работ и инновационной деятельности, помощь в оформлении конкурсной документации и привлечении необходимых специалистов.

3.8. Организационное сопровождение и продвижение научных и научно-технических достижений, инновационных разработок ЛГПУ, формирование позитивного имиджа ученых и преподавателей университета.

3.9. Сбор и анализ информации для формирования базы данных ЛГПУ о результатах интеллектуальной деятельности, в том числе имеющих высокий коммерческий потенциал.

3.10. Поиск партнеров для реализации инновационных проектов.

3.11. Методическое обеспечение инновационной деятельности; формирование библиотеки регламентной и методической документации для систем Управления инновационными проектами.

3.12. Подготовка предложений по вопросам коммерческого использования объектов интеллектуальной собственности ЛГПУ, в том числе на основе лицензионных договоров, обеспечение исполнения соответствующих решений органов Управления ЛГПУ.

3.13. Организация и проведение научных семинаров, конференций, круглых столов и других мероприятий по специфике деятельности Управления.

3.14. Разработка локальных нормативных актов по специфике деятельности Управления.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Начальник Управления выполняет следующие функции:

4.1.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, обеспечивает организацию ее работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

4.1.2. Обеспечивает соблюдение Управлением законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов ЛГПУ, выполнение решений органов Управления ЛГПУ.

4.1.3. В соответствии с основными задачами и функциями Управления, **совместно с проректором** по научной работе определяет направления ее практической деятельности и планы работы, организует их выполнение.

4.1.4. Разрабатывает и осуществляет меры по совершенствованию организации, стиля и методов работы Управления, обеспечению должного уровня исполнительской дисциплины и повышению квалификации сотрудников Управления.

4.1.5. Вносит предложения проректору по научной работе о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности ее работы, о штатном расписании Управления, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Управления, наложении на них взысканий.

4.1.6. Определяет должностные обязанности работников Управления и представляет их должностные инструкции на утверждение проректору по научной работе.

4.1.7. Контролирует ведение делопроизводства в соответствии с законодательством РФ и локальными актами ЛГПУ.

4.1.8. Представляет ежегодно ректору и проректору по научной работе отчет о результатах деятельности Управления в прошедшем году.

4.1.9. Участвует в подборе кадров для Управления и обеспечивает рациональную их расстановку по направлениям деятельности, проводит работу по оценке деятельности сотрудников. Представляет в установленном порядке проректору по научной работе предложения о поощрении сотрудников Управления или применения к ним дисциплинарных взысканий.

4.1.10. Выполняет поручения ректора и проректора по научной работе.

4.1.11. Осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными актами ЛГПУ и настоящим Положением.

4.2. Управление выполняет следующие функции:

4.2.1. Координирует работу структурных подразделений университета по участию в выполнении НИР.

4.2.2. Осуществляет контроль за поступлением и расходованием средств по темам НИР.

4.2.3. Обеспечивает регистрацию, учет и содействие проведению хоздоговорных НИР.

4.2.4. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям университета в проведении НИР.

4.2.5. Осуществляет постоянный контроль за отчетной документацией по темам НИР.

4.2.6. Организует и обеспечивает составление и представление всех необходимых отчетов по научной работе, в том числе годового отчета о научной деятельности университета в соответствии с требованиями нормативных документов Министерства образования и науки РФ и органов государственной статистики.

4.2.7. Осуществляет координацию, взаимодействие и учет результатов научно-исследовательской деятельности научных подразделений вуза.

4.2.8. Организует взаимодействие структурных подразделений, осуществляющих научно-исследовательскую работу студентов;

4.2.9. Содействует развитию студенческого научного общества и Совета молодых ученых и специалистов (СМУС) ЛГПУ;

4.2.10. Выполняет организационное и научно-методическое сопровождение внутривузовских конкурсов грантов для аспирантов и студентов ЛГПУ;

4.2.11. Осуществляет консультативную помощь в оформлении документации на участие в конкурсах научно-исследовательских работ студентов и молодых ученых.

4.2.12. Готовит справочные и аналитические данные, отражающие результаты научной и инновационной деятельности ЛГПУ.

4.2.13. Обеспечивает качество и своевременность оформления заявочных материалов на патентование и государственную регистрацию объектов ИС на имя ЛГПУ и его работников на территории РФ, в иностранных государствах, а также в рамках международных соглашений;

4.2.14. Регистрирует и хранит информацию об объектах ИС в рамках коммерческой тайны;

4.2.15. Заключает договоры с авторами объектов ИС, предусмотренных действующим законодательством и внутренними нормативными документами ЛГПУ, и содействует их выполнению;

4.2.16. Участвует в коммерциализации охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (РИД).

4.2.17. Разрабатывает нормативные и методические документы ЛГПУ, регламентирующие вопросы, связанные с созданием, охраной и использованием объектов ИС;

4.2.18. Проводит инвентаризацию РИД, предусматривающую выявление и постановку на учет информации о полученных в университете охраноспособных результатах РИД.

4.2.19. Проводит мониторинг потребностей предприятий и организаций в НИР и РИД.

4.2.20. Ведет базу данных РИД.

4.2.21. Готовит документы и отчетность по направлению деятельности.

4.2.22. Выполняет поручения ректора ЛГПУ и проректора по научной работе.

4.2.23. Управление науки и инноваций оказывает содействие в реализации творческого научно-исследовательского потенциала студентов и сотрудников с ОВЗ.

5. ПРАВА

5.1. Начальник Управления имеет право:

5.1.1. Подписывать документы, направляемые от имени Управления по вопросам, входящим в его компетенцию, в адрес других структурных подразделений и руководства Управления, кроме документов, право подписи которых отнесено к компетенции проректора по научной работе.

5.1.2. Производить в установленном порядке проверку работы структурных подразделений Университета, отнесенным к компетенции Управления, вносить необходимые предложения по улучшению их работы.

5.1.3. Привлекать отдельных ученых и специалистов Университета для разработки и экспертизы проектов, организационных документов, методических рекомендаций и других материалов по научно-техническим проблемам, а также для выполнения поручений руководства Университета.

5.1.4. **Проводить в установленном порядке рабочие совещания.**

5.2. При отсутствии начальника Управления по его поручению обязанности начальника Управления выполняет заместитель начальника Управления.

5.3. Начальник и сотрудники отделов имеют право: координировать и требовать от руководителей подразделений выполнения планов НИР, договоров, привлечения студентов к выполнению НИР, осуществлять отбор преподавателей и студентов для участия в конкурсах научных грантов, программ, проектов.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

В своей деятельности Управление взаимодействует со структурными подразделениями ЛГПУ, а также со сторонними экспертами и организациями, в соответствии с предметом и спецификой работы Управления и принятыми договорными обязательствами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник и сотрудники Управления несут ответственность за:

7.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

7.1.2. причинение ЛГПУ материального ущерба;

7.1.3. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

7.1.4. превышение предоставленных полномочий;

7.1.5. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

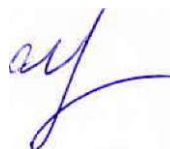
7.1.6. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, Правил внутреннего распорядка ЛГПУ;

7.1.7. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами ЛГПУ.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются на основании приказа ректора ЛГПУ.

Начальник
управления науки
и инноваций, к.г.н, доцент



Д.С. Климов

Согласовано:

Проректор по научной работе



И.В. Бурмыкина

Начальник ОПО



И.А. Комарова