

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора _____ А.Р. Дзиов
«__» _____ 2016 г.

Принято на заседании
Учёного совета ФГБОУ ВО
«ШГПУ» «__» _____ 2016 г.,
протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Отделе инноваций и грантовой поддержки Шадринского государственного педагогического университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и направления деятельности Отдела инноваций и грантовой поддержки ШГПУ (далее по тексту – ОИиГП).

1.2. ОИиГП является структурным подразделением ШГПУ.

1.3. ОИиГП осуществляет свою деятельность в непосредственной взаимосвязи с другими структурными подразделениями Университета, организациями инновационной инфраструктуры города и области, фондами грантодателями, малыми инновационными предприятиями, органами исполнительной и законодательной власти.

1.4. ОИиГП в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, нормативными документами Университета, Уставом Университета, действующим законодательством об образовании, науке, научно-технической и инновационной деятельности.

1.5. ОИиГП в своей деятельности подчиняется ректору и проректору по научной и инновационной работе.

2. Основные задачи

Основными задачами ОИиГП являются:

2.1. Развитие науки и научной инфраструктуры Университета, являющееся главной предпосылкой для подготовки высококвалифицированных кадров.

2.2. Координация связей с фондами - грантодателями.

2.3. Организация деятельности по привлечению структурных подразделений, студентов и сотрудников Университета к участию в научно-исследовательской работе, конкурсной и грантовой деятельности.

2.4. Организация информационно-аналитического поиска внешних конкурсов и грантов в области научно-исследовательской, образовательной и инновационной деятельности.

2.5. Участие в управлении внутривузовскими грантами ШГПУ.

2.6. Помощь в оформлении официальной документации, входящей в состав конкурсных заявок и подтверждающих правомочность участия Университета в научных, образовательных и инновационных проектах, конкурсах и грантах.

2.7. Систематический контроль за своевременностью и правильностью предоставления структурными подразделениями Университета отчетов в организации, осуществляющие грантовую поддержку внешних проектов.

2.8. Повышение инновационного потенциала и активизация инновационной деятельности Университета.

2.9. Размещение информации о конкурсах и грантах на сайте ШГПУ.

2.9. Накопление банка грантов и конкурсной документации.

3. Основные функции:

Для решения задач ОИиГП выполняет следующие функции:

3.1. Перспективное и текущее планирование участия структурных подразделений Университета в конкурсах и грантах.

3.2. Организация работ по привлечению средств на выполнение НИР из бюджетных (Федеральные целевые программы, Ведомственные целевые программы и др.) и внебюджетных (гранты, средства спонсоров и др.) источников.

3.3. Участие в разработке инновационной политики Университета.

3.4. Анализ инновационного потенциала и эффективности инновационной деятельности Университета.

3.5. Составление выборочных и итоговых отчетов об участии сотрудников Университета и структурных подразделений в научных конкурсах и программах отечественных и зарубежных фондов, организаций и ведомств.

3.6. Организация информационно-аналитического поиска программ и конкурсов на получение грантов в области научно-исследовательской и инновационной деятельности.

3.7. Координация связей Университета с научными фондами и иными грантообразующими организациями.

3.8. Организация информационной работы в Университете по привлечению структурных подразделений, сотрудников, преподавателей и студентов к участию в программах, конкурсах на получение грантов.

3.9. Руководство оформлением документации, входящей в состав конкурсных заявок на участие Университета в научных, образовательных и инновационных программах, проектах и конкурсах на получение внешних грантов.

3.10. Оказание консультационной и методической помощи преподавателям и сотрудникам Университета при оформлении ими заявок для участия в конкурсах на получение внешних грантов.

3.11. Систематический контроль над своевременностью и правильностью предоставления структурными подразделениями Университета отчетов в организации, осуществляющие грантовую поддержку проектов.

3.12. Анализ инновационной, научно-исследовательской работы структурных подразделений Университета в рамках выполнения конкурсных проектов и грантов.

3.13. Обобщение опыта работы структурных подразделений и сотрудников Университета по подготовке и продвижению научно-исследовательских проектов в грантообразующие организации.

3.14. Консультационная помощь сотрудникам ШГПУ в оформлении патентов на результаты их инновационной и научной деятельности.

4. Структура Управления

4.1. Состав управления определяется штатным расписанием, утвержденным ректором Университета, и может меняться в зависимости от объема выполняемых поручений и задач, однако в обязательном порядке включает руководителя (квалификационными требованиями является высшее образование и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 3 лет, а также опыт работы в сфере грантовой деятельности) и специалиста по грантовой деятельности.

4.2. Сотрудники управления принимаются и увольняются приказом ректора.

5. Права и ответственность

5.1. Работники ОИиГП в своей компетенции имеют право:

5.1.1. Разрабатывать и вносить проректору по научной и инновационной работе предложения, относящиеся к организации участия структурных подразделений Университета в конкурсах и грантах.

5.1.2. Получать необходимую информацию для организации участия структурных подразделений Университета в конкурсах и грантах.

5.1.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию для осуществления функций, возложенных на ОИиГП.

5.1.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ОИиГП.

5.1.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ОИиГП и участвовать в таких совещаниях.

5.1.6. Представительствовать от имени вуза по вопросам, относящимся к научно-исследовательской деятельности во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими организациями и учреждениями.

5.1.7. Ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении отличившихся сотрудников.

5.1.8. Осуществлять контроль за своевременным представлением необходимых документов, связанных с выполнением задач, возложенных на ОИиГП.

5.2. Работники ОИиГП несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов документов действующему законодательству, а также ответственность, предусмотренную законом за несвоевременное и некачественное выполнение, возложенных на него задач и функций, определяемых настоящим Положением и должностными инструкциями, а также за неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения служебных обязанностей.

6. Финансовое обеспечение деятельности ОИиГП

6.1. Финансовая составляющая и материальная база управления формируются за счет средств Университета.

7. Прекращение деятельности управления

7.1. Ликвидация и реорганизация управления осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке на основании решения Ученого совета ШГПУ приказом ректора ШГПУ.