

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
АНО ВО «КИТ Университет»
В.А. Никулин



2024 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об УПРАВЛЕНИИ НАУЧНЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ ИННОВАЦИОННЫХ
ПРОГРАММ И ГРАНТОВ (УНИП)**

Автономной некоммерческой организации высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»

СК-ПСП-06-02/2024

Версия 02

Дата введения:

« 24 » апреля 2024 г.

г. Ижевск

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УНИП		
Согласовал	Проректор по УР	Баутина С.Л.	
Проверил	Начальник ЮПО	Мартынова Л.В.	

Версия: 02

1 / 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Управлении научных международных инновационных программ и грантов (далее – Положение, УНИП) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет» (далее – АНО ВО «КИТ Университет», Университет), локальными нормативными актами Университета.

1.2. Управление научных международных инновационных программ и грантов (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Университета, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета - на основе решения Ученого Совета. Управление в своей работе подотчетен ректору по подчиненности.

1.3. Структура и штатная численность Управления утверждается ректором в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Управление.

1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. На время отсутствия начальника Управления (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом ректора Университета.

1.5. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.6. Работники Управления назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора Университета - по представлению начальника Управления.

1.7. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями начальника Управления.

1.8. В своей деятельности Управление руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»;
- локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.9. Управление имеет необходимые в работе штампы.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Деятельность УНИП направлена на:

2.1. координацию работы структурных подразделений Университета в сфере планирования, организации, проведения и обеспечения грантовой и инновационной работы.

2.2. выявление научного потенциала Университета и организацию работы по его эффективному использованию.

2.3. контроль, учет, анализ и оценка качества грантовой и инновационной работы структурных подразделений Университета.

2.4. выработку рекомендаций по совершенствованию грантовой и инновационной работы с целью повышения ее интенсивности и эффективности.

Важнейшими задачами УНИП являются:

2.5. повышение интенсивности и качества грантовой и инновационной деятельности;

2.6. активное привлечение молодежи, из числа студентов Университета, магистров и аспирантов к грантовой и инновационной деятельности;

2.7. исследование и анализ рынка инновационных мероприятий;

2.8. поиск и информирование потенциальных деловых партнеров о научно-технических разработках Университета;

2.9. мониторинг информации о тендерах по направлению разработок Университета;

2.10. разработка «дорожных карт» продвижения на рынок научно-технических разработок Университета;

2.11. определение критериев стимулирования активной научно-исследовательской деятельности;

2.12. мониторинг, координация, контроль и учет грантовой и инновационной деятельности Университета;

2.13. сбор, обобщение и своевременное информирование сотрудников Университета о проводимых конкурсах, грантах и других инновационных мероприятиях по профилю Университета;

2.14. организация НИР молодых ученых и студентов, включая проведение научно-практических семинаров и конференций по основным направлениям деятельности Университета;

2.15. подготовка междисциплинарных заявок и координация выполнения проектов;

2.16. формирование и ведение информационных баз данных о грантовой и инновационной деятельности ППС, кафедр и прочих подразделений Университета;

2.17. УНИП осуществляет в установленном порядке сотрудничество с зарубежными высшими учебными заведениями, научными фондами и организациями.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции инновационного развития:

3.1.1. проведение маркетинговых исследований по перспективным разработкам Университета;


3.1.2. определение тенденций и приоритетных направлений инновационного развития Университета;

3.1.3. формирование новых потребностей с целью расширения рынка и поиск новых форм применения научно-технических разработок;

3.1.4. поиск, установление деловых контактов с потенциально заинтересованными компаниями и предприятиями, как в научно-технических разработках Университета, так и научных направлениях активно развивающихся в Университете;

3.1.5. ведение базы данных по потенциально возможным партнерам Университета в рамках научных направлений и имеющихся разработок;

3.1.6. поддержка научно-технического сотрудничества с предприятиями;


	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об УПРАВЛЕНИИ НАУЧНЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОГРАММ И ГРАНТОВ (УНИП)
	СК-ПСП-06-02/2024

- 3.1.7. сопровождение каталога и иных презентационных материалов о научно-технических разработках Университета;
- 3.1.8. рассылка информационных материалов по потенциально заинтересованным предприятиям;
- 3.1.9. планирование инновационно-выставочной деятельности Университета, а так же его участие в инновационных конкурсах;
- 3.2. функции в грантовой части:
- 3.2.1. организация помощи в подготовке заявок на гранты, включая информирование, консультации, сбор, сортировку и хранение архива поданных заявок;
- 3.2.2. контроль, корректировка качества и научной значимости и сопровождение заявок на гранты;
- 3.2.3. организационное и информационное обеспечение сотрудников Университета по проводимым конкурсам;
- 3.2.4. контроль за расходованием средств по программам и грантам;
- 3.2.5. контроль исполнения указаний проректора по НИД и нормативных документов вышестоящих организаций по грантовой и инновационной деятельности;
- 3.2.6. организация НИРС в Университете (конкурсы, конференции, олимпиады, гранты и т.п.);
- 3.2.7. информационная, организационная и консультационная поддержка научных коллективов, сотрудников, преподавателей, аспирантов и студентов в части участия в отечественных и зарубежных конференциях, семинаров и симпозиумах;
- 3.2.8. контроль процесса регистрации оформленных, а также поддержанных заявок научных подразделений и сотрудников Университета на получение грантовой поддержки;
- 3.2.9. систематический контроль над своевременностью и правильностью предоставления структурными подразделениями Университета отчетов в организации, осуществляющие грантовую поддержку проектов;
- 3.2.10. анализ участия структурных подразделений Университета в научно-исследовательских и инновационных программах, выполнения конкурсных проектов;
- 3.2.11. обобщение опыта работы структурных подразделений и сотрудников Университета по подготовке и продвижению научно-исследовательских проектов в грантообразующие организации;
- 3.2.12. составление выборочных и итоговых отчетов об участии сотрудников Университета и структурных подразделений в научных конкурсах и программах отечественных и зарубежных фондов, организаций и ведомств;
- 3.2.13. ведение необходимого делопроизводства.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

УНИП взаимодействует со всеми структурными подразделениями:

- 4.1. к документам УНИП имеют право доступа, помимо его работников, ректор Университета, проректор по научной и инновационной работе, а также лица, уполномоченные ими для проверки деятельности УНИП, либо иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.2. контроль и организация отдельных видов деятельности управления (бухгалтерский учет и отчетность, кадровая работа и т.д.) осуществляется соответствующими подразделениями и службами Университета.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Камский инженерно-технологический Университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ об УПРАВЛЕНИИ НАУЧНЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОГРАММ И ГРАНТОВ (УНИП)
	СК-ПСП-06-02/2024

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ УНИП

Руководитель имеет право:

5.1. разрабатывать проекты документов, положений и вносить руководству Университета предложения об издании приказов, распоряжений, локальных актов по вопросам деятельности УНИП;

5.1.2. распределять обязанности среди работников УНИП, разрабатывать должностные инструкции;

5.1.3. вносить предложения по изменению штата Управления, по назначению, повышению в должности;

5.1.4. принимать меры к соблюдению работниками УНИП, трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;

5.1.5. вносить предложения о поощрении сотрудников УНИП;

5.2. Руководитель УНИП обязан:

5.2.1. создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на УНИП задач и функций;

5.2.2. руководить и осуществлять контроль за выполнением возложенных на УНИП задач и функций;

5.2.3. согласовывать свои ежегодные планы и текущие действия с проректором по НИД.

5.3. Права и обязанности сотрудников Управления:

5.3.1. разрабатывать и вносить начальнику Управления и проректору по НИД предложения, относящиеся к организации грантовой и инновационной деятельности Университета;

5.3.2. информировать начальника УНИП и руководство Университета обо всех недостатках в организации основного и вспомогательных процессах в пределах своей компетенции;

5.3.3. запрашивать и получать от руководства Университета и его структурных подразделений информацию и необходимую документацию для осуществления функций, возложенных на УНИП;

5.3.4. запрашивать и получать от сторонних организаций информацию и необходимую документацию для осуществления функций, возложенных на УНИП;

5.3.5. вести переписку по вопросам, входящих в компетенцию УНИП;

5.3.6. проводить совещания или участвовать в совещаниях, проводимых сторонними организациями, по вопросам, входящих в компетенцию УНИП;

5.3.7. участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, выступать с инициативными предложениями по улучшению грантовой и инновационной работы в Университете, повышения качества исследований;

5.3.8. представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к научно-исследовательской и инновационной деятельности во взаимоотношениях с другими организациями и учреждениями.



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Камский инженерно-технологический Университет»

ПОЛОЖЕНИЕ об УПРАВЛЕНИИ НАУЧНЫХ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОГРАММ И
ГРАНТОВ (УНИП)

СК-ПСП-06-02/2024

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Управление задач и функций несет начальник УНИП.

6.2. Степень ответственности других сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

