

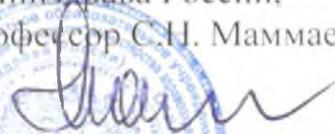
Принято Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава
России

«25» января 2017 г.

протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России,
д.м.н., профессор С.Н. Маммаев


« » 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе грантов и инноваций Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Отдел грантов и инноваций (далее ОГИ) Федерального Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Дагестанский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) является структурным подразделением, обеспечивающим проведение единой грантовой и инновационной политики, стратегии и координации инновационной деятельности в Университете.

1.2. ОГИ осуществляет свою деятельность с целью повышения эффективности грантовой и инновационной деятельности, обеспечения наиболее полного использования и развития инновационного потенциала Университета.

1.3. В своей деятельности ОГИ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными нормативными актами, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора и проректора по научной работе, а также настоящим Положением.

1.4. ОГИ проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.5. Деятельность ОГИ осуществляется на основании плана работы на календарный год.

1.6. Форма отчетности о деятельности ОГИ - письменный ежегодный отчет.

1.7. ОГИ не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, не имеет расчетных и иных счетов в учреждениях банков.

2. Основные направления и задачи деятельности

2.1. Деятельность ОГИ направлена на:

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

2.1.2. выявление научного потенциала Университета и организация работы по его эффективному использованию;

2.1.3. контроль, учет, анализ и оценку качества грантовой и инновационной работы подразделений Университета;

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

2.2. Важнейшими задачами ОГИ являются:

2.2.1. повышение интенсивности и качества грантовой и инновационной деятельности;

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

2.2.3. исследование и анализ рынка инновационных мероприятий;

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

2.2.5. мониторинг информации о тендерах по направлению разработок;

2.2.6. разработка “дорожных карт” продвижения на рынок научно-технических разработок Университета;

2.2.7. содействие в лицензировании приоритетных видов деятельности;

2.2.8. определение критериев стимулирования активной научно-исследовательской деятельности;

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

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

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

2.2.12. подготовка междисциплинарных заявок и координация выполнения проектов;

2.2.13. формирование и ведение информационных баз данных о грантовой и инновационной деятельности ППС, кафедр, факультетов и прочих подразделений.

2.3. ОГИ осуществляет в установленном порядке сотрудничество с зарубежными высшими учебными заведениями, научными и медицинскими фондами и организациями.

3. Для достижения поставленных задач ОГИ осуществляет следующие 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 - медицинскими организациями, фармацевтическими компаниями и прочими

предприятиями, осуществляющими деятельность в сфере здравоохранения - (далее Предприятиями);

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 также его участие в инновационных конкурсах;

3.1.10. содействие в доведении научно-технических разработок до мелкосерийного производства и внедрения новых прогрессивных технологий.

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 расходования средств по программам и грантам;

3.2.5. контроль исполнения указаний проректора по науке и нормативных документов вышестоящих организаций по грантовой и инновационной деятельности;

3.2.6. организация НИРС в Университете (олимпиады, конференции, конкурсы, гранты, и т.п.);

3.2.7. информационная, организационная и консультационная поддержка научных коллективов, сотрудников, преподавателей, аспирантов, докторантов и студентов в части участия в отечественных и зарубежных конференциях, семинарах 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. Структура и взаимодействие ОГИ с подразделениями Университета.

4.1. Отдел возглавляет начальник ОГИ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

4.2. На должность начальника Отдела могут быть назначены лица, имеющие высшее образование и практический опыт работы в высшем учебном заведении не менее 3 лет.

4.3. Руководитель ОГИ в своей деятельности непосредственно подчиняется ректору, проректору по научной работе.

4.4. Структуру и штатное расписание ОГИ, а также изменения к ним утверждает ректор Университета.

4.5. Трудовые обязанности работников ОГИ, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета, а также должностными инструкциями работников ОГИ. Должностные инструкции работников ОГИ утверждаются ректором по представлению проректора по научной работе.

4.6. К документам ОГИ имеют право доступа, помимо его работников, ректор Университета, проректор по научной работе, а также лица, уполномоченные ими для проверки деятельности ОГИ, либо иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль и организация отдельных видов деятельности отдела (планово-финансовая деятельность, бухгалтерский учет и отчетность, кадровая работа и т.д.) осуществляется соответствующими подразделениями и службами Университета.

5. Права и обязанности руководителя и сотрудников ОГИ

5.1. Руководитель ОГИ имеет право:

5.1.1. в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления Университета;

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

5.1.3. распределять обязанности среди работников ОГИ, разрабатывать должностные инструкции;

5.1.4. вносить предложения по изменению штата Отдела, по назначению, повышению в должности;

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

5.1.6. вносить предложения о поощрении сотрудников ОГИ.

5.2. Руководитель ОГИ обязан:

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

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

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

5.3. Права и обязанности сотрудников отдела:

5.3.1. разрабатывать и вносить начальнику ОГИ и проректору по научной работе предложения, относящиеся к организации грантовой и инновационной деятельности Университета;

5.3.2. информировать начальника ОГИ и руководство Университета обо всех недостатках в организации основного и вспомогательных процессов в пределах своей компетенции.

5.3.3. запрашивать и получать от руководства Университета и его структурных подразделений информацию и необходимые документы для осуществления функций, возложенных на ОГИ;

5.3.4. запрашивать и получать от сторонних организаций информацию и необходимые документы для осуществления функций, возложенных на ОГИ;

5.3.5. вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ОГИ;

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

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, повышению качества исследований;

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

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на общий отдел задач и функций несёт начальник ОГИ.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. Финансовое обеспечение деятельности Отдела

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

7.2. Стоимость организационно-финансового и технического сопровождения грантовой и инновационной деятельности не должна превышать 10% от планируемого объема финансирования.

8. Прекращение деятельности Отдела

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

9. Хранение и передача экземпляров Положения

9.1. Первый экземпляр Положения хранится в Управлении по кадрам с отметкой о принятии документа на учет, второй экземпляр – в отделе грантов и инноваций (ОГИ), электронная копия – в базе данных.

Начальник отдела
грантов и инноваций (ОГИ)



Н.М. Абдуллаева

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по научной работе



Н.Р. Моллаева

 дата

И.о. начальника
юридического отдела



М.М. Раджабова

 дата

Начальник
управления по кадрам



Н.В. Обухова

 дата