

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «КалмГУ»

Протокол № 61 от «2» июня 2011г.

Ректор

Салаев Б.К.

Положение об инновационно-аналитическом отделе

г. Элиста
2011

1. Общие положения

1.1. Инновационно-аналитический отдел (далее Отдел) находится в составе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калмыцкий государственный университет» (далее ФГБОУ ВПО «КалмГУ») в качестве структурного подразделения и действует в соответствии с его Уставом.

1.2. В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно проректору по научной работе и внешнему сотрудничеству.

1.3. Место нахождения Отдела: 358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Пушкина, 11, корпус 1а, каб. 403.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ; Уставом университета; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами ФГБОУ ВПО «КалмГУ»; соглашениями и договорами в том числе и международными; приказами, распоряжениями и указаниями ректора; настоящим Положением.

1.5. Начальник Отдела, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и внешнему сотрудничеству, а работники Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника Отдела и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемые ректором после согласования с проректором по научной работе и внешнему сотрудничеству.

1.7. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляются решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «КалмГУ». Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение Ученым Советом ФГБОУ ВПО «КалмГУ» по представлению Ректора, проректора по научной работе и внешнему сотрудничеству, начальника Отдела.

2. Структура отдела

2.1. Штатную структуру Отдела определяет и утверждает ректор ФГБОУ ВПО «КалмГУ», исходя из условий и особенностей деятельности ФГБОУ ВПО «КалмГУ» по представлению проректора по научной работе и внешнему сотрудничеству.

3. Цели, задачи и основные направления деятельности Отдела

3.1. Цели Отдела:

- формирование инновационной политики ФГБОУ ВПО «КалмГУ»;
- развитие прикладной науки и создание единой инновационной и коммерческо-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВПО «КалмГУ» в интересах ФГБОУ ВПО «КалмГУ» и Республики Калмыкия.

3.2. В рамках этих целей на Отдел возлагается следующие задачи:

- повышение эффективности, концентрация и рациональное использование финансовых, материальных, трудовых, организационных и иных ресурсов ФГБОУ ВПО «КалмГУ» для успешного развития науки и образования на территории Республики Калмыкия;
- содействие и участие в исследованиях ФГБОУ ВПО «КалмГУ» по принципиальным и актуальным социально-экономическим проблемам Республики Калмыкия;
- содействие созданию и развитию в рамках ФГБОУ ВПО «КалмГУ» фундаментальной науки и научных школ в различных отраслях человеческого знания;

3.3. В соответствии с целями и задачами Отдел осуществляет следующие функции:

- координация, участие в создании и обеспечении условий для проведения единой инновационной политики ФГБОУ ВПО «КалмГУ»;

- координация деятельности по обеспечению эффективного взаимодействия ФГБОУ ВПО «КалмГУ» в сфере инновационной политики и развития прикладной науки с федеральными органами власти, республиканскими органами исполнительной власти, республиканскими и муниципальными учреждениями, хозяйствующими субъектами, научными, образовательными, общественными и иными организациями;
- создание организационных, технических, экономических и иных условий для создания, проведения и развития конкурентоспособных научно-исследовательских и опытно-конструкторских исследований, целевых научно-технических и инновационных программ различного уровня в рамках или с участием ФГБОУ ВПО «КалмГУ»;
- разработка предложений по созданию принципов и механизмов стимулирования инновационной деятельности в ФГБОУ ВПО «КалмГУ»;
- создание условий для сохранения и развития традиционных для ФГБОУ ВПО «КалмГУ» и Республики Калмыкия научных школ и направлений научно-прикладной деятельности, отвечающих современным требованиям и условиям;
- поддержка различных форм благотворной социальной, предпринимательской и иной благотворной инициативы работников, студентов, аспирантов ФГБОУ ВПО «КалмГУ» и иных граждан;
- формирование в ФГБОУ ВПО «КалмГУ» эффективной и продуктивной системы поощрения проведения и активизации научно-исследовательской деятельности работниками ФГБОУ ВПО «КалмГУ»;
- содействие структурным подразделениям ФГБОУ ВПО «КалмГУ» в осуществлении их научных, образовательных и иных функций в соответствии с настоящим Положением.

4. Руководство

- 4.1. Общее руководство работой Отдела осуществляет проректор по научной работе и внешнему сотрудничеству.
- 4.2. Непосредственное руководство работой Отдела осуществляет начальник.
- 4.3. Начальник Отдела должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящей должности не менее трех лет.
- 4.4. Начальник Отдела:
- руководит всей деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
 - осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отдела.
 - распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору по научной работе и внешнему сотрудничеству об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
 - вносит руководству ФГБОУ ВПО «КалмГУ» предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;
 - участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;
 - принимает необходимые меры по улучшению материально-технического и информационного обеспечения, условий труд, повышения профессиональной подготовки работников Отдела;
 - участвует в подборе и расстановке кадров Отдела, вносит руководству ФГБОУ ВПО «КалмГУ» предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
 - совершенствует систему трудовой мотивации работников Отдела;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отдела в целом.

4.6. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет назначенный приказом ректора ФГБОУ ВПО «КалмГУ» другой работник отдела.

4.7. Начальник Отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с администрацией ФГБОУ ВПО «КалмГУ».

5. Права

5.1. Отдел имеет право:

- получать поступающие в Отдел документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей ФГБОУ ВПО «КалмГУ» и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела;
- вносить предложения руководству ФГБОУ ВПО «КалмГУ» по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела.
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

6. Организация работы Отдела

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

6.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической информации о деятельности Отдела.

6.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.