

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

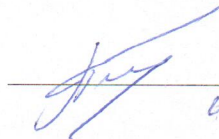
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
АНО ВО «РосНОУ»



Е. А. Палкин
06.10.2015г

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «РосНОУ»

В. А. Зернов
06.10.2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ РАЗВИТИЯ НАУЧНОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РосНОУ (УРНИД)

Москва 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Управление развития научной и инновационной деятельности РосНОУ (УРНИД) является структурным подразделением Университета.
- 1.2. УРНИД в своей деятельности руководствуется федеральными законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, а также настоящим Положением.
- 1.3. УРНИД подчиняется непосредственно проректору по научной работе РосНОУ.
- 1.4. В состав Управления входят сотрудники, которые назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе. УРНИД возглавляет начальник Управления, назначаемый и смещаемый ректором. На время его отсутствия права и обязанности начальника УРНИД (болезнь, отпуск, командировка и пр.) переходят к сотруднику Управления, назначаемому приказом ректора.
- 1.5. В зависимости от объема работы и численности сотрудников в составе Управления могут быть организованы центры, отделы, лаборатории, группы или назначены ответственные лица по участкам или видам работ.
- 1.6. Структура и штатно-финансовое обеспечение УРНИД утверждается ректором, в соответствии с принятым в Университете порядком
- 1.7. Режим работы Управления определяется Правилами внутреннего распорядка Университета.
- 1.8. Университет в лице ректора в целях обеспечения выполнения необходимых функций, закрепляет за Управлением соответствующие помещения, оборудование, а также иное имущество и назначает лиц, несущих материальную и правовую ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

2. Основные задачи и функции Управления

- 2.1. Стимулирование научно-инновационной деятельности в Университете, направленной на повышение благосостояния Университета и его сотрудников в целом через эффективное и рациональное использование его научного и кадрового потенциала.
- 2.2. Создание благоприятных стартовых условий для ученых, преподавателей, аспирантов, студентов и выпускников, планирующих открыть свои компании и заняться предпринимательской деятельностью в области высоких технологий;
- 2.3. Создание благоприятной среды для создаваемых и уже существующих малых и средних инновационных компаний, а также компаний, заинтересованных во взаимовыгодном сотрудничестве с университетом с целью использования его кадрового и научного потенциала.
- 2.4. Конкретная помощь участникам проектов со стороны сотрудников Управления может выражаться:
 - в определении коммерческих возможностей научных и исследовательских результатов,
 - в разработке технологий коммерциализации полученных научных результатов,
 - в привлечении инвестиций для доведения разработки до привлекательного для частного инвестора вида,

- в решении вопросов защиты и охраны интеллектуальной собственности,
 - в реализации участия в международных программах, способствующих коммерциализации научных и исследовательских результатов.
- 2.5. В рамках оптимизации научно-исследовательской работы в Университете Управлению поручается:
- сбор, анализ и обобщение информации о ведущихся и предполагаемых проектах и разработках на кафедрах и в других структурных подразделениях Университета;
 - подготовка предложений руководству Университета по финансированию научно-исследовательских и инновационных разработок в структурных подразделениях Университета, а также по стимулированию этой деятельности;
 - получение информации об объявленных и планируемых конкурсах, грантах и т.п. Доведение этой информации до руководства и коллективов предполагаемых исполнителей;
 - организация проведения фундаментальных, прикладных и поисковых исследований по программам и грантам Министерства образования и науки РФ, других учреждений и организаций;
 - организация выполнения НИОКР по хозяйственным договорам с предприятиями и организациями различной формы собственности;
 - координация работ подразделений Университета и аффилированных с ним структур в рамках научно-инновационного комплекса;
 - поиск новых научных направлений, формирование научных коллективов для проведения НИР по новой тематике;
 - организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, конкурсов научно-педагогических работников, аспирантов и студентов Университета;
 - участие в организации и контроле деятельности студенческих научных обществ, семинаров и других научных мероприятий студентов.
- 2.6. Обеспечение патентно-информационной, организационной и консультационной поддержки научных коллективов, сотрудников, преподавателей, аспирантов, докторантов и студентов Университета и сотрудников аффилированных с ним структур

3. Права

УРНИД имеет право:

- 3.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений, сотрудников и преподавателей Университета и аффилированных с ним структур необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 3.2. Организовывать проведение при необходимости экспертизы научно-технических и инновационных программ и проектов.
- 3.3. Вносить на рассмотрение ректора Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в целях оптимизации инновационной деятельности подразделений Университета и аффилированных с ним структур.


- 3.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении, создавать рабочие группы для проработки отдельных вопросов.
- 3.5. Разрабатывать и вносить на утверждение руководства Университета структуру, штатное расписание.
- 3.6. Знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающимися деятельности Управления.
- 3.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета и аффилированных с ним структур по вопросам, относящимся к деятельности Управления.
- 3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.9. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета и аффилированных с ним структур исполнения документов, касающихся деятельности Управления в установленные сроки.
- 3.10. Обращаться к руководству Университета за оказанием содействия в исполнении должностных обязанностей и прав, представлять руководству Университета предложения о поощрениях отличившихся сотрудников, о наложении взыскания на сотрудников Управления, нарушающих трудовую дисциплину.
- 3.11. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам, связанным с проведением научно-исследовательских и инновационных разработок.

4. Ответственность

- 4.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения Управлением функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник УРНИД.
- 4.2. На начальника УРНИД возлагается персональная ответственность за соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Управлением, предоставление достоверной информации о работе Управления, своевременное и качественное выполнение поручений руководства Университета.
- 4.3. Ответственность сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.

5. Заключительные положения

Трудовые отношения работников Управления регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

Начальник УРНИД
 (Агранов Ю. С.)
06.10.2015 г.