

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеенко Сергей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.06.2023 09:17:47
Уникальный программный ключ:
1a71b4ffae53ef7400543ab36b60a699d538e44

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
С.Н.Алексеенко
«16» 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

- 1.1 Отдел по инновационной деятельности (далее по тексту – «ОИД») является структурным подразделением ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее по тексту – «Университет») и подчиняется проректору по инновационной деятельности Университета.
- 1.2 ОИД возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.
- 1.3 На должность начальника отдела по инновационной деятельности назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет.
- 1.4 В период временного отсутствия начальника ОИД его обязанности возлагаются на одного из сотрудников вуза в соответствии с Приказом ректора Университета.
- 1.5 Все работники ОИД назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора.
- 1.6 В своей деятельности ОИД руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерации
 - приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения РФ
 - Уставом Университета
 - приказами и распоряжениями ректора Университета

- решениями Ученого совета Университета
- требованиями международных стандартов ИСО серии 9000, нормативными документами в области качества
- Руководством по качеству и документацией СМК Университета
- настоящим Положением.

1.7 Деятельность ОИД финансируется из средств Университета, образуемых из бюджетных и внебюджетных источников.

1.8 Настоящее положение определяет основные направления деятельности ОИД, как структурного подразделения Университета, его задачи и функции, состав и структуру.

2. Структура и кадровый состав отдела по инновационной деятельности

2.1 В штат ОИД входят: начальник ОИД, специалисты.

2.2 На должность специалиста назначаются приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством.

2.3 Сотрудники ОИД регулярно повышают свою квалификацию путем стажировки и обучения в школах-семинарах, центрах повышения квалификации, участия в научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

2.4 Полномочия, права, ответственность, требования к квалификации, должностные обязанности работников ОИД определяются трудовым договором, должностными инструкциями и настоящим Положением.

3. Основные задачи отдела по инновационной деятельности

3.1 Выполнение всех видов инновационной деятельности в соответствии с утвержденной Программой развития университета в структурных подразделениях университета, а также иных совместных мероприятий с другими организациями, способствующих инновационному развитию Университета.

3.2 Систематическое усовершенствование методического уровня в сфере инноваций в целях повышения качества результатов работы.

3.3 Оказание в установленном порядке необходимой методической и консультативной помощи сотрудникам и обучающимся Университета и других организаций в рамках реализации Программы развития университета.

3.4 Участие в учебно-методической работе для достижения целевых показателей, предусмотренных Программой развития университета.

3.5 Принимать участие в методической поддержке структурных подразделений университета при подготовке заявок на участие в конкурсах на выполнение научно-исследовательских работ, грантов (лотов), которые проводятся в рамках реализации государственных и коммерческих программ и деятельности соответствующих фондов.

3.6 Развитие и поддержание сотрудничества с вузами, органами здравоохранения региона и РФ и другими организациями, предусмотренными Программой развития университета.

4. Функции отдела по инновационной деятельности

4.1 Выполнение всех видов инновационной деятельности в соответствии с утвержденной Программой развития университета.

4.2 Выполнение мероприятий, направленных на привлечение финансирования для осуществления инновационной деятельности из федеральных фондов, грантовых программ и иных источников.

4.3 Ведение учебно-методической работы для достижения целевых показателей, предусмотренных Программой развития университета.

4.4 Участие в подготовке учебных и методических рекомендаций и других руководств.

4.5 Организация инновационной деятельности студентов, ординаторов, аспирантов университета, содействие выполнению ими проектных работ.

4.7. Участие в мероприятиях различного уровня (регионального, федерального, всероссийского и международного) с целью представления результатов инновационной деятельности.

4.8. Поиск и обеспечение оптимальных условий для осуществления инновационной деятельности в рамках международных проектов и коллабораций, а также развитие сотрудничества с передовыми российскими и зарубежными учреждениями.

5. Управление отделом по инновационной деятельности. Основные функции руководителя отдела по инновационной деятельности

5.1 Руководство ОИД осуществляет начальник ОИД. Его функциональные обязанности, определяемые должностной инструкцией, Руководством по качеству и документацией СМК Университета, являются основой деятельности начальника ОИД.

5.2 В своей деятельности начальник ОИД руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета, решениями Ученого совета

Университета, приказами ректора, и выполняет поручения, возложенные на него руководством Университета.

5.3 Начальник ОИД подчиняется непосредственно проректору по инновационной деятельности Университета.

5.4 Основными функциями начальника ОИД являются:

- осуществлять руководство работой отдела, организовывать работу отдела;
- организовать методическую и консультативную помощь сотрудникам и обучающимся Университета и других организаций в соответствии с Программой развития университета;
- обеспечивать повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимать меры по повышению их творческой активности;
- участвовать в подборе кадров, проводить работу по оценке их деятельности, повышению квалификации.

6. Делопроизводство отдела по инновационной деятельности

6.1 ОИД должен иметь документацию, отражающую содержание и организацию правовой работы в Университете.

6.2 В ОИД ведется, составляется и хранится следующая документация:

- Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза (копии);
- Программа развития Университета;
- Положения, регламентирующие виды деятельности ОИД;
- Отчеты по инновационной деятельности Университета;
- Протоколы заседания ОИД за календарный год;
- План инновационной деятельности на год, пятилетие;
- Ежегодные индивидуальные планы и отчеты о работе сотрудников ОИД;
- Должностные инструкции сотрудников ОИД и Положение об ОИД;
- Документы по участию ОИД в конференциях, выставках и семинарах;
- Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов;
- Входящая и исходящая корреспонденция;
- Документы системы менеджмента качества и документы по внутреннему аудиту СМК в ОИД;
- Документы по материально-техническому оснащению ОИД;
- Документы по охране труда и технике безопасности.

6.3 Вся исходящая из ОИД документация подписывается начальником ОИД;

6.4 Сроки хранения документов определяются номенклатурой дел ОИД и в соответствии с требованиями СМК.

7. Имущества и средства отдела по инновационной деятельности

Имущество, переданное Университетом ОИД, находится в ОИД в оперативном управлении и состоит на балансе Университета.

8. Взаимоотношения. Связи

Установлены следующие взаимоотношения:

8.1 С проректором по инновационной деятельности по вопросам деятельности ОИД.

Получает: распоряжения проректора по инновационной деятельности, документы организационного характера.

Представляет: планы и отчеты по инновационной деятельности.

8.2 С другими подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности отдела соответствии с Программой развития университета.

9. Организация деятельности

ОИД работает в соответствии с ежегодно утверждаемыми целями и исходя из ежедневных потребностей Университета.

10. Контроль, проверка и ревизия деятельности отдела по инновационной деятельности

10.1 Контроль за деятельностью ОИД осуществляет проректор по инновационной деятельности.

10.2 Начальник ОИД отчитывается о своей деятельности перед проректором по инновационной деятельности.

11. Реорганизация и ликвидация отдела по инновационной деятельности

11.1 ОИД реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

11.2 При реорганизации ОИД имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

12. Ответственность

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОИД задач и функций, выполнение плана инновационной деятельности, а также создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник ОИД.

Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

Проректор

по инновационной деятельности

«18» 11 2021 г



К.И. Мелконян

Начальник отдела по

инновационной деятельности

«18» 11 2021 г



Д.В. Веселова

Начальник управления кадров

«18» 11 2021 г



И.А. Васильева

Начальник юридического отдела

«18» 11 2021 г



Ю.А. Чуйко