

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

« 21 » 11 20 13 г.  
№ 0.1.1.64-06/180/13

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор И.Р. Гафуров



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении инновационного развития**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего профессионального**  
**образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Управления инновационного развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – УИР), являющегося управленческим структурным подразделением ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Управление инновационного развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Управление инновационного развития КФУ (аббревиатура – УИР КФУ).

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. УИР имеет круглую негербовую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к КФУ, штампы и бланки с указанием принадлежности к КФУ, другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

1.5. Почтовый адрес Управления: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18;

Местонахождение Управления: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

## **2. Назначение УИР**

2.1. УИР осуществляет:

- разработку эффективных механизмов развития и координацию деятельности по осуществлению инноваций в КФУ, в том числе в образовательной сфере;
- организационно-методическое сопровождение мероприятий по вовлечению в экономический оборот научных и (или) научно-технических результатов.

## **3. Задачи**

3.1. Деятельность УИР КФУ направлена на осуществление следующих задач:

- координация деятельности структурных подразделений КФУ в части развития инноваций;
- информационно-аналитическая работа по вопросам инновационного развития КФУ на основе сбора, анализа и обобщения информации об инновационном потенциале структурных подразделений КФУ и его реализации;
- организационно-методическая поддержка разработки и реализации инновационных проектов структурных подразделений КФУ;

– разработка и реализация механизмов развития объектов инновационной инфраструктуры (технопарков, бизнес-инкубаторов, научно-образовательных центров и др.);

– развитие сотрудничества и установление стратегического партнерства в инновационной сфере с вузами, научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими и научно-производственными организациями в России и за рубежом;

– создание малых инновационных предприятий, основная цель которых коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащей университету;

– организация участие исследовательских коллективов в конкурсах инновационных проектов, с целью привлечения инвестиций для их реализации;

– развитие инфраструктуры поддержки инновационного предпринимательства по оказанию информационно-консалтинговых услуг малым инновационным предприятиям и проектным группам, участвующим в выполнении инновационных проектов и повышения квалификации кадров для инновационного предпринимательства.

#### **4. Функции УИР**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего Положения, на УИР КФУ возложено выполнение следующих функций:

– поиск и выявление перспективных в экономическом отношении научных и (или) научно-технических результатов, организация проведения их экспертизы, трансфера и коммерциализации;

– организация оценки результатов интеллектуальной деятельности (РИД) в целях их постановки на бухгалтерский учет, создания малых инновационных предприятий с участием университета;

– организация работ по проведению технологического аудита научно-исследовательских подразделений с целью оценки их научного, научно-технического, технологического потенциала и эффективной реализации;

– мониторинг процессов коммерциализации созданной в КФУ научных и (или) научно-технических результатов и научно-технической продукции;

– проведение оценочных маркетинговых исследований перспектив коммерческой реализации объектов ИС, проведение рекламы и представление научных и (или) научно-технических результатов на мероприятиях регионального, общероссийского и международного уровня;

– формирование информационной базы данных «Малые инновационные предприятия при КФУ», «Инновационные проекты КФУ»; «Выставочная деятельность КФУ», а также научно-технических и технологических предложений и запросов;

– оказание работникам КФУ информационно-консультационной и административной поддержки по вопросам коммерциализации научно-технических результатов и принадлежащих им интеллектуальных прав.

– планирование, организация и проведение конкурсных мероприятий, направленных на повышение инновационной активности в КФУ;

– организация и проведение семинаров, тренингов, разработка и реализация программ обучения основам инновационной деятельности и трансфера технологий для сотрудников и студентов КФУ;

– обеспечение функций по оформлению и сопровождению выполнения договоров, относящихся к инновационной сфере, заключаемых КФУ со сторонними организациями, временными творческими коллективами и физическими лицами, а так же осуществление контроля над исполнением соглашений (договоров), заключенных КФУ и над деятельностью юридических лиц, в которых университет является учредителем (соучредителем).

– подготовка и предоставление аналитических справок, планово-финансовой и статистической отчетности в Министерства, ведомства, фонды и в соответствующие службы КФУ, в установленном в КФУ порядке;

– УИР содействует с субъектами инновационной инфраструктуры и институтами поддержки и развития инноваций в России и за рубежом.

## **5. Организационная структура УИР**

5.1. В состав УИР КФУ входят:

Отдел трансфера и коммерциализации технологий;

Отдел организации инновационного предпринимательства;

Отдел маркетинга, рекламы и выставочной деятельности.

5.2. Отделы возглавляются начальниками отделов, которые действуют на основании настоящего Положения, положений о соответствующих отделах и назначаются на должность приказом ректора КФУ по представлению начальника УИР, согласованного с проректором инновационной деятельности.

5.3. Структура и штатная численность УИР по представлению начальника УИР КФУ, согласованному с проректором по инновационной деятельности, разрабатывается Отделом труда и заработной платы и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.4. Трудовые отношения между работниками УИР КФУ и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

## **6. Управление подразделением**

6.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью УИР КФУ осуществляет проректор по инновационной деятельности.

6.2. Непосредственное руководство УИР осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством по представлению проректора по инновационной деятельности.

6.3. На должность начальника УИР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и, как правило, ученую степень или звание.

6.4. В период отсутствия начальника УИР его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое приказом ректора КФУ по представлению начальника УИР, согласованному с проректором по инновационной деятельности.

6.5. Начальник УИР несет персональную ответственность за:

– результаты деятельности УИР в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на УИР;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками УИР Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.6. Начальник УИР в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников УИР КФУ, и осуществляет проверку их исполнения.

6.7. УИР ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6.8. УИР отчитывается о проделанной работе на заседании Ректората КФУ в установленном порядке.

## **7. Сотрудники УИР. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Сотрудники УИР принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника УИР КФУ, согласованному с проректором по научной деятельности.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников УИР определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников УИР КФУ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.5. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников УИР КФУ регулируются действующим законодательством, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.6. Работники УИР КФУ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Права начальника УИР**

Начальник УИР имеет право:

8.1. Действовать от имени УИР, представлять интересы УИР во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности УИР, а также

со сторонними организациями по заданию ректора КФУ и проректора по инновационной деятельности КФУ в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на УИР.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора (проректоров) КФУ, касающихся УИР.

8.4. Принимать непосредственное участие в работе Ученого совета КФУ и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью УИР.

8.5. Вносить проректору по инновационной деятельности:

– предложения по совершенствованию работы УИР и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы сотрудников УИР;

– представления о приеме, переводе, увольнении работников УИР, об установлении работникам УИР доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на УИР задач, улучшения условий труда работников УИР, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.7. Участвовать в работе комиссий по проверкам инновационной деятельности структурных подразделений КФУ, включая обособленные структурные подразделения, и привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников КФУ

8.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **9. Обязанности начальника УИР**

9.1. Начальник УИР обязан:

– обеспечивать руководство всей деятельностью УИР и эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы УИР, нести персональную ответственность за их реализацию;

– утверждать планы работ подразделений УИР и организовывать обеспечение их финансовыми и материально-техническими ресурсами;

– своевременно представлять отчеты о деятельности УИР;

– регулировать производственные отношения между подразделениями УИР и их работниками;

– разрабатывать должностные инструкции на сотрудников УИР и представлять их на утверждение в установленном порядке;

– создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников УИР;

– готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за УИР;

– эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в его ведение материально-техническую базу;

– организовывать ведение отчетности.

## **10. Делопроизводство УИР КФУ**

10.1. Делопроизводство в УИР ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

11.1. Для решения возложенных на Управление в соответствии с настоящим Положением задач и реализации своих функций Управление взаимодействует посредством различных форм со структурными подразделениями КФУ, а также сторонними организациями.

## **12. Внесение изменений в Положение**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции начальником УИР.

## **13. Рассылка Положения**

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на сайте УИР веб-портала КФУ.

## **14. Регистрация и хранение Положения**

14.1. Положение об УИР регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера УИР КФУ.

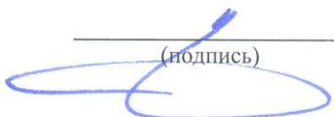
## **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

15.1. УИР создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Юридического управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по административной работе -  
руководитель аппарата

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) А.Н. Хашов

