ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
**(ФГБОУ ВО УрГУПС)**

# П Р И К А З

«26» 01. 2021 г. № 39

г. Екатеринбург

***О введении в действие***
***Положения о ЦИИТ***

В целях регламентации научно-исследовательской деятельности университета, установления единого порядка разработки и формирования локальных нормативных актов УрГУПС и совершенствования системы менеджмента качества университета **П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Отменить действие Положения ПСП ПЛ 3.5 – 2014 «О Центре инноваций и технологий» с момента подписания данного приказа.

2. Ввести в действие Положение ПСП ПЛ 3.5 – 2021 «О Центре инноваций и технологий» со дня подписания данного приказа.

3. Начальнику Отдела информации и связей с общественностью Кирилловой А.Ю. в трёхдневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить указанный нормативный документ на внутреннем сайте университета в соответствии с установленным порядком.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе С.В. Бушуев

ОДО-1 экз., ЦИиТ-1экз., пресс-служба-1 экз.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Уральский государственный университет путей сообщения»**
**(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)**

# О Центре инноваций и технологий

Положение о структурном подразделении

**ПЛ 3.5 - 2021**

Введено в действие приказом ректора
от «26» января 2021 г. №39

Екатеринбург
2021

# Лист результатов согласования

| | |
|---|---|
| **Документ** | Положение о структурном подразделении |
| **Заголовок** | ПСП о ЦИиТ |
| **Подпись** | Бушуев С.В., Проректор по научной работе, Ректорат |
| **Исполнители** | Макаров В.В., Директор центра, ЦИИТ |
| **Инициатор** | Макаров В.В., Директор центра, ЦИИТ |
| **Тип согласования** | Комбинированный |
| **Срок согласования** | определяется временем согласования участников |
| **Дата начала процесса** | 19.01.2021 13:54:45 |
| **Дата окончания процесса** | 25.01.2021 8:04:32 |

**Комментарии инициатора:**

| | Виза | Должность | Ф.И.О. | Дата и время |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Согласовано | Начальник отдела кадров | Апостолова Л.Н. | 20.01.2021 17:12:08 |
| 2 | Согласовано | Помощник первого проректора по менеджменту качества | Скораева Е.А. | 19.01.2021 14:05:11 |
| 3 | Согласовано с замечаниями | Начальник управления | Кайгородцева О.Ю. | 24.01.2021 12:38:38 |
| 4 | Согласовано | Проректор по научной работе | Бушуев С.В. | 25.01.2021 8:04:26 |

**Комментарии участников:**

Кайгородцева О.Ю.:
Министерство науки и высшего образования - заменить в тексте, контрактную службу заменить на новое наименование отдела (с 01.02.2021 - по ШР)
Бушуев С.В.:
учесть замечания

## Содержание


**1 Область применения ..... 4**
**2 Общие положения ..... 4**
**3 Цели, задачи и функции ..... 5**
**4 Структура ЦИиТ ..... 6**
**5 Права работников ..... 7**
**6 Ответственность работников ..... 7**
**7 Критерии оценки деятельности ..... 8**
**8 Основные взаимосвязи со структурными подразделениями УрГУПС ... 8**
**9 Документация ..... 9**

## 1 Область применения

Настоящее Положение является документом, регламентирующим организацию работы и направления деятельности Центра инноваций и технологий (далее - ЦИиТ) в составе ФГБОУ ВО «УрГУПС» (далее – УрГУПС или университет).

## 2 Общие положения

2.1 ЦИиТ является структурным подразделением УрГУПС.

2.2 ЦИиТ в своей деятельности подчиняется проректору по научной работе УрГУПС.

2.3 ЦИиТ осуществляет свою деятельность в непосредственной взаимосвязи со структурными подразделениями УрГУПС, организациями инновационной инфраструктуры города и области, промышленными и малыми инновационными предприятиями, научно-техническими организациями, органами исполнительной и законодательной власти.

2.4 В своей деятельности работники ЦИиТ руководствуются следующими нормативными документами: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ; Постановлениями, приказами, методическими и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и органов, осуществляющих контроль в сфере образования; Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ; Уставом УрГУПС; Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка УрГУПС; иными внутренними локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность УрГУПС; Приказами и распоряжениями ректора УрГУПС и настоящим Положением.

## 3 Цели, задачи и функции

3.1 Целью ЦИиТ является развитие научно-технического и творческого потенциала обучающихся, создание инновационной среды для деятельности студенческих научных коллективов университета.

3.2 Основными задачами ЦИиТ являются:

- реализация научно-технических проектов студенческих научных коллективов в сфере инженерного образования;

- развитие технической и технологической базы для инновационных проектов в университете;

- содействие увеличению объемов финансирования научно-исследовательских работ и инновационных проектов университета.

3.3 Для решения вышеуказанных задач ЦИиТ осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие в формировании или самостоятельно формирует студенческие научные коллективы, вовлекает студентов в занятие научно-техническим творчеством;

- организует участие студенческих научных коллективов в мероприятиях по направлению их деятельности;

- предоставляет студенческим научным коллективам производственные площади и технологическое оборудование, необходимые для их функционирования;

- изучает потребность и готовит техническое задание на приобретение оборудования и материалов, необходимых ЦИиТ и студенческим научным коллективам для их деятельности;

- координирует деятельность студенческих научных коллективов при формулировании, планировании и реализации их проектов;

- готовит предложения по стимулированию инновационной деятельности студенческих научных коллективов;

- предоставляет доступ частных лиц к оборудованию и информационным ресурсам центра, в соответствии с принципами FabLab, и в соответствии с внутренним расписанием работы центра;

- организует участие центра в мероприятиях международной сети FabLab.

## 4 Структура ЦИиТ

4.1 ЦИиТ возглавляет руководитель, находящийся в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

4.2 Руководитель ЦИиТ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УрГУПС по представлению проректора по научной работе.

4.3 Структура и штатное расписание разрабатываются руководителем ЦИиТ и утверждаются ректором УрГУПС.

4.4 В период временного отсутствия руководителя ЦИиТ исполнение его обязанностей осуществляется сотрудником ЦИиТ по представлению руководителя ЦИиТ, назначаемым приказом ректора УрГУПС.

4.5 Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников ЦИиТ осуществляется приказом ректора по представлению руководителя ЦИиТ.

4.6 Структура ЦИиТ представлена на рисунке 1.

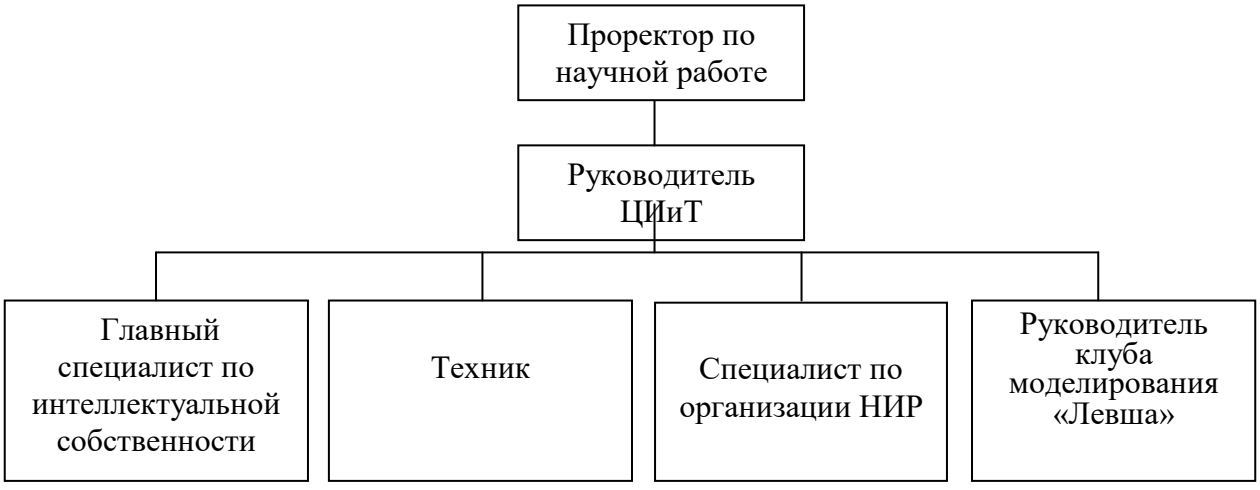



Рисунок 1 - Структура ЦИиТ

## 5 Права работников

Работники ЦИиТ для решения возложенных на них задач имеют право:

5.1 Запрашивать в структурных подразделениях УрГУПС необходимые сведения по вопросам, входящим в компетенции ЦИиТ.

5.2 Вести переписку с производственными предприятиями и научными организациями по вопросам, входящую в компетенцию ЦИиТ, по согласованию с проректором по научной работе.

5.3 Привлекать к работе ЦИиТ сотрудников и обучающихся УрГУПС по решению поставленных перед ЦИиТ задач.

5.4 Формировать рекомендации руководителям структурных подразделений УрГУПС по вопросам, относящимся к направлениям деятельности ЦИиТ.

5.5 Представлять УрГУПС по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам инновационного развития университета.

5.6 Опубликование результатов и выступление в средствах массовой информации только через пресс-службу Университета.

## 6 Ответственность работников

6.1 На руководителя возложена ответственность за:

- качество и своевременность выполнения функций ЦИиТ
- соблюдение законодательства в процессе функционирования центра;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе ЦИиТ;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства.

6.2 Ответственность может наступить при условии установления фактов:

- неправильности и неполноты использования предоставленных ему прав;
- низкой исполнительской дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в УрГУПС.

6.3 Ответственность работников ЦИиТ устанавливается должностными инструкциями.

6.4 Матрица распределения ответственности между работниками ЦИиТ представлена в Приложении А.

## 7 Критерии оценки деятельности

7.1 Количество студенческих научных коллективов, выполняющих научно – исследовательские работы на базе ЦИиТ в календарном году - 3.

7.2 Количество проектов, реализованных студенческими научными коллективами в соответствие с утвержденными планами и сроками за один год - 4.

7.3 Количество технологического работоспособного оборудования, предоставляемого центром для реализации проектов студенческих научных коллективов - 10.

7.4 Обеспечение безопасности работников и обучающихся – 100%.

7.5 Количество лиц, воспользовавшихся открытым доступом к оборудованию центра, в соответствии с принципами FabLab в году - 50.

## 8 Основные взаимосвязи со структурными подразделениями УрГУПС

| Предмет | Объект взаимодействия | Сроки | Результат |
|---|---|---|---|
| 1.Получение корреспонденции | ОДО, Бухгалтерия | Постоянно | Регистрация документов, учет и ведение договоров |
| 2. Учет рабочего времени, распределение ФОТ | Бухгалтерия | Периодич. | Подготовка табелей учета рабочего времени |
| 3. Развитие студенческой науки | Деканаты | По мере необх. | Мероприятия по развитию студенческих научных коллективов |
| 4. Приобретение наукоемкого оборудования, техники и т.п. | Проректор по НР, Бухгалтерия, ОМТО, Отдел финансового планирования и закупок | По мере необх. | Техническое задание и заявка на проведение торгов |
| 5. Подбор и работа с персоналом | Руководители структурных подразделений, отдел кадров | Постоянно | Прием работников на вакантные должности. Регистрация приказов и распоряжений, ознакомление с ними причастных, учет больничных, социальная работа |
| 6. Изготовление печатной продукции | ИБК | По мере необх. | Материалы, необходимые для функционирования ЦИиТ |

# 9 Номенклатура дел центра

| Индекс дела | Заголовок дела | Срок хранения | Примечание |
|---|---|---|---|
| 318-01 | Приказы и распоряжения ректора, проректора по научной (копии) | До минования надобности | Подлинники в ОДО |
| 318-02 | Положение о Центре | Постоянно | Первый экземпляр в ОК |
| 318-03 | Должностные инструкции работников | 3 года | После замены новыми |
| 318-04 | Планирование и отчетность по работе (за календарный год) | Постоянно | |
| 318-05 | Нормативные документы (стандарты, регламенты, правила, нормы и др.) | До минования надобности | |
| 318-06 | Переписка с учреждениями и организациями по деятельности | 5 лет | |

## Приложение А

## Матрица распределения ответственности между работниками ЦИиТ

Условные обозначения: ответственный – О; исполнитель – И; участник - У

| № | Должность / Вид работы | Руководитель | Главный специалист по интеллектуальной собственности | Специалист по организации НИР | Техник | Руководитель клуба моделирования «Левша» |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Организация работы центра | **о** | **у** | **у** | | **и** |
| 2 | Координация работы студенческих научных коллективов | **о** | | | **и** | **и** |
| 3 | Организация мероприятий студенческих научных коллективов | **о** | | **и** | **у** | **и** |
| 4 | Контроль выполнения проектных работ | **о** | | | | **и** |
| 5 | Управление нормативной документацией | **о** | **и** | **и** | | **и** |
| 6 | Формирование задания субподрядным организациям на выполнение работ | **о** | | **у** | | |
| 7 | Представление предложений о закупке вычислительной техники, программных средств и необходимого материального обеспечения | **о** | | | **у** | **у** |
| 8 | Учет материальных ресурсов | **о** | | **и** | | **и** |
| 9 | Выполнение проектных работ | **о** | | | **у** | **и** |
| 10 | Ведение табельного учета центра | **о** | | **и** | | |