

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

**«Дагестанский государственный
аграрный университет
имени М.М. Джамбулатова»**
З. М. Джамбулатов
2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе по внедрению инновационных технологий Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Дагестанский государственный аграрный университет
имени М.М. Джамбулатова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности отдела по внедрению инновационных технологий (далее - отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее - Университет).

1.2. Основная цель организации отдела заключается в развитии инновационной среды, обеспечивающей рост аккредитационных показателей и информационно-коммуникационной культуры Университета для повышения качества подготовки специалистов и эффективности научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава.

1.3. Сведения об отделе, о порядке его образования и его полномочиях отражаются в настоящем Положении.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Функции отдела:

– подготовка предложений по взаимодействию и сотрудничеству с Советом при Главе Республики Дагестан по устойчивому развитию и приоритетным проектам Республики Дагестан, с научными, образовательными организациями, коммерческими предприятиями, с целью активного поиска и внедрения инноваций в образовательный и научно-исследовательский процесс Университета;

– способствование интеграции Университета с научно-исследовательскими Университетами и инновационными центрами государственных учреждений и коммерческих организаций в целях выполнения крупных междисциплинарных проектов;

– осуществление мониторинга появления инноваций на официальных сайтах федеральных министерств, ведущих инновационных и образовательных центров и основных информационно-аналитических порталах в области управления, образования и научно-исследовательской деятельности и др.;

– обобщение и распространение инновационного опыта в образовательной и научно-исследовательской деятельности;

– сбор и анализ запросов на инновации со стороны структурных подразделений Университета;

– выбор перспективных инноваций для использования в Университете;

– планирование, организация и методический контроль за разработкой и применением инноваций в Университете;

– разработка и реализация инновационных проектов;

– разработка методического обеспечения по созданию, освоению и использованию инноваций;

– разработка и/или организация приобретения прикладных программ для реализации инновационных проектов;

– сопровождение действующих и внедрение новых автоматизированных систем управления, программных средств для реализации инновационных проектов;

– выполнение научно-исследовательских работ и оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.2. Задачи отдела:

– подготовка предложений по совершенствованию научно-образовательной деятельности вуза;

– осуществление мониторинга, обобщение и распространение инновационного опыта в образовательной и научно-исследовательской деятельности;

– содействие в управлении инновационным процессом Университета на всех этапах, начиная от поиска до практического использования инновационной разработки.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА

3.1. Отдел является структурным подразделением Научно-инновационного управления Университета.

3.2 Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета в области задач и функций, возложенных на отдел.

3.3 Отдел взаимодействует с государственными учреждениями, общественными российскими и международными организациями, ассоциациями, консорциумами и партнерствами, предприятиями малого, среднего и крупного бизнеса, а также другими заинтересованными сторонами в рамках, возложенных на отдел функций в порядке, определенном ректором Университета.

3.4 Сотрудники отдела имеют право на получение от должностных лиц в установленном порядке документов, информационных справок и других сведений, необходимых для выполнения возложенных на них функциональных обязанностей.

3.5 Повышение квалификации сотрудников отдела производится в порядке, установленном в Университете.

3.6 Для сотрудников отдела устанавливается режим работы в соответствии с действующими Правилами внутреннего распорядка Университета.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ ОТДЕЛА

4.1. Работники отдела должны иметь высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций и обладать необходимыми профессиональными навыками и квалификацией.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Отдел и его работники вправе:

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- запрашивать и получать от руководителей других структурных подразделений организации необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- при выполнении поручений Ректора получать необходимые пояснения от руководителей структурных подразделений;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководителем;
- разрабатывать нормативные и информационные материалы по работе отдела для внутреннего пользования;
- формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с инновационной деятельностью.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

Начальник отдела



Г.М. Дуйсенбиева

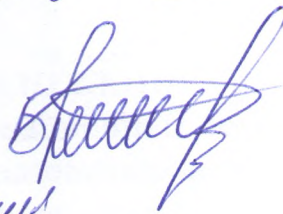
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной
и инновационной работе



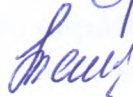
М.Д. Мукайлов

Заместитель начальника,
планово-экономического Управления



А.М. Бийгишиев

Начальник отдела кадров



Л.Л. Тамарова