

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ТОМСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ТНЦ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ
Председатель ТНЦ СО РАН

Ратахин Н.А. Ратахин

» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе научно – технической информации и
инновационной деятельности
ТНЦ СО РАН

1. Общие положения

1. Отдел научно-технической информации и инновационной деятельности является самостоятельным подразделением ТНЦ СО РАН, далее Отдел.
2. Отдел создается и ликвидируется приказом председателя ТНЦ СО РАН.
3. Отдел подчиняется непосредственно главному ученому секретарю ТНЦ СО РАН.
4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом председателя ТНЦ СО РАН.
5. Специалисты Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом председателя ТНЦ СО РАН по представлению начальника Отдела.
6. В своей деятельности Отдел руководствуется:
 - 6.1. Федеральным законом от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
 - 6.2. Законодательными и нормативными актами;
 - 6.3. Нормативными документами ФАНО России;
 - 6.4. Государственными стандартами;
 - 6.5. Уставом ТНЦ СО РАН;
 - 6.6. Локальными нормативными актами ТНЦ СО РАН;
 - 6.6. Правилами внутреннего распорядка ТНЦ СО РАН;
 - 6.7. Настоящим положением;
 - 6.8. Иными нормативными актами.
7. Положение вводится в действие с 1 июля 2015 года.

2. Структура

1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает председатель ТНЦ СО РАН, исходя из условий и особенностей деятельности организации по представлению начальника Отдела и по согласованию с соответствующими службами ТНЦ СО РАН
2. Отдел имеет в своем составе следующие группы:

Группа по инновационной деятельности*
Научно – организационная группа
Группа по обработке информации

3. Распределение обязанностей между сотрудниками групп производится начальником Отдела.

3 Задачи

1. Разработка и реализация инновационной стратегии ТНЦ СО РАН;
2. Проведение маркетинговых исследований рынка инноваций, изучение и формирование новых рынков сбыта наукоемкой продукции ТНЦ СО РАН;
3. Выявление требований, предъявляемым рынком к наукоемкой продукции и разработка рекомендаций для адаптации продукции ТНЦ СО РАН к этим требованиям;
4. Совместно с разработчиками организация работ по поиску инвесторов и покупателей, подготовка документации для дальнейшего заключения договоров на реализацию наукоемкой продукции ТНЦ СО РАН;
5. Организация малых инновационных предприятий и продвижение инновационных проектов;
6. Введение в хозяйственный оборот результатов интеллектуальной деятельности (ноу-нау).

8. Формирование положительного имиджа ТНЦ СО РАН в структурах областной власти, РАН и ФАНО России.

9. Проведение выставок, конференций, семинаров, праздничных мероприятий в ТНЦ СО РАН.

4 Функции

1. Обеспечение единой политики ТНЦ СО РАН в научно-технической и инновационной сферах. Разработка приоритетов научно-технического развития. Разработка предложений по реформированию научно-технической и инновационной деятельности ТНЦ СО РАН. Разработка предложений по реализации стратегии развития научно-технической и инновационной сфер на краткосрочный и среднесрочный периоды;

2. Повышение конкурентоспособности научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Подготовка предложений по стимулированию инновационной деятельности;

3. Выпуск наукоемкой продукции. Выработка и согласование предложений по финансированию приоритетных фундаментальных и прикладных исследований, целевых научно-технических и инновационных программ;

4. Проведение оценки хозяйственных договоров ТНЦ СО РАН, касающиеся сбыта продукции в рамках инновационной деятельности для определения их соответствия маркетинговой политике ТНЦ СО РАН и конъюнктуре рынка. Контроль выполнения обязательств по заключенным коммерческим соглашениям и договорам по сбыту продукции ТНЦ СО РАН совместно с лабораториями-разработчиками и юридической службой ТНЦ СО РАН;

5. Привлечение подразделений ТНЦ СО РАН к составлению документов, справок и проведению работ, необходимых для обеспечения инновационной, маркетинговой и коммерческой деятельности ТНЦ СО РАН;

6. Участие в производственных, научно-технических и других совещаниях с руководством ТНЦ СО РАН;

7. Участие в организации и проведении научно-технических выставок, ярмарок, презентаций инновационно-технологических проектов, а также конференций и семинаров по проблемам научно-технического и инновационного развития;

8. Участие в формировании плана научно-исследовательских и проектно-изыскательских работ.

9. Разработка планов и графиков по техническому обслуживанию и ремонту оборудования сети ТНЦ СО РАН; проведение тестовых проверок и профилактических осмотров оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей и их ликвидации; участие в составлении заявок на оборудование, программное обеспечение, запасные части, инструменты и материалы для ремонта вычислительной техники; проведение тестовых проверок и профилактических осмотров настроек сетевого программного обеспечения с целью своевременного обнаружения неисправностей и их ликвидации;

10. Обслуживание вычислительной техники, обеспечение эксплуатации средств вычислительной техники, телекоммуникационной сети ТНЦ СО РАН;

11. Осуществление работ по обработке информации, проведение необходимых технических расчетов, обеспечение их соответствия техническим заданиям, действующим стандартам и нормативным документам; участие в разработке программ, инструкций и другой технической документации; внесение необходимых изменений и исправлений в техническую документацию; систематизация, обработка и подготовка данных для составления отчетов по работе ТНЦ СО РАН;

12. Проведение заседаний Президиума, Ученого совета ТНЦ СО РАН. Сбор и подготовка материалов для заседаний, ведение протоколов заседаний; рассылка постановлений и выписок из решений Президиума, Ученого совета ТНЦ СО РАН учреждениям и организациям;

13. Своевременная подготовка отчетов о деятельности ТНЦ СО РАН и иных документов;

14. Выполнение различных поручений председателя ТНЦ СО РАН, связанных с деятельностью Отдела;

15. Осуществление связи с учеными секретарями Институтов ТНЦ СО РАН;

16. Инициирование оформления праздничных поздравлений для учреждений;

17. Организация и проведение различных семинаров, встреч, конгрессов, торжественных мероприятий и т.д.;

18. Иные функции, связанные с выполнением задач Отдела.

5. Права

1. Отдел имеет право:

1.1. Запрашивать в установленном порядке от подразделений ТНЦ СО РАН информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

1.2. Создавать экспертные и рабочие группы по проблемам науки и программам, по которым ТНЦ СО РАН является заказчиком;

1.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, в целях последующего заключения договоров;

1.5. Вносить предложения об использовании средств, выделяемых на финансирование приоритетных направлений научно-технического прогресса, для закупки образцов приборов, оборудования и комплектующих изделий, научно-технической литературы, лицензий, патентов на изобретения и других мероприятий, обеспечивающих содействие проведению научных исследований и разработок;

1.6. Организовывать проведение при необходимости экспертизы целевых научно-технических и инновационных программ и проектов;

1.7. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в виде проектов, представлений, и т.п.;

1.8. Вносить предложения о совершенствовании работы Отдела.

6. Ответственность

1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Отдела несет начальник Отдела;

2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

2.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом;

2.2. Составление, утверждение и представление достоверной информации о работе Отдела;

2.3. Своевременное и качественное выполнение поручений руководства ТНЦ СО РАН;

3. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Главный ученый секретарь

Юрисконсульт



А.Б. Марков

Т.А. Вялова