

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета, профессор



В.И. Теплов

16 июня 2021 год

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ БИЗНЕС-ИДЕЙ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ
И ПРАВА»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отдела развития бизнес-идей (далее – отдел), который является структурным подразделением научно-исследовательского центра Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – университет).

1.2. Отдел создан в целях организации управления, координации, учета и анализа процесса коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности в университете и филиалах, осуществления его организационного, методического и информационного обеспечения.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация отдела производится на основании приказа ректора университета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами университета, регламентирующими организацию научной и инновационной деятельности в университете.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета, органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими субъектами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.6. Отдел, также, осуществляет организацию работы центра поддержки технологий и инноваций 2-го уровня (ЦПТИ 2-го уровня), функционирующего на базе университета.

2. Структура отдела

2.1. Организационную структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей организации научно-исследовательской деятельности университета по предложению первого проректора по научной работе.

2.2. Назначение на должности и освобождение от занимаемых должностей сотрудников отдела осуществляется приказами ректора университета по представлению первого проректора по научной работе.

2.3. Управление и руководство деятельностью отдела осуществляет первый проректор по научной работе университета.

2.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора университета, изданным на основании заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), по представлению первого проректора по научной работе.

3. Цели и задачи отдела

3.1 Целью отдела является организация, совершенствование,

модернизация и оптимизация процесса коммерциализации результатов научно-исследовательской работы университета, контроль за деятельностью подразделений университета и филиалов в указанной сфере.

3.2. Основными задачами отдела являются:

- содействие развитию коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности кафедр и других структурных подразделений университета;
- продвижение результатов научно-исследовательской деятельности университета на региональный, российский и международный рынок;
- привлечение финансовых ресурсов к проводимым в университете фундаментальным и прикладным научным исследованиям;
- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений университета и филиалов при осуществлении коммерциализации результатов научно-исследовательской работы.

4. Функции отдела

4.1. На отдел возлагаются следующие функции:

- организация планирования и координация коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности кафедр университета и филиалов;
- проведение инвентаризации результатов научно-исследовательской деятельности университета;
- разработка положений, нормативных документов, регламентирующих инновационную деятельность в университете;
- выбор оптимальных путей коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности;
- составление плана коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности, включающего обеспечение материально-техническими ресурсам, проведение маркетинговых исследований и выставочной деятельности;
- информирование кафедр о распорядительных и нормативных документах Министерства образования и науки РФ, приказах и распоряжениях ректора, и других документах по коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности;
- контроль за выполнением результатов коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности в соответствии с утвержденным планом;
- составление на основе данных, представляемых структурными подразделениями, планов и отчетов о коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности университета;
- ведение документации университета по коммерциализации результатам научно-исследовательской деятельности;
- контроль качества оформления документации, представляемой в отдел,

по вопросам коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности университета;

- выполнение организационной работы, связанной с прохождением процедуры аккредитации университета по инновационной деятельности;

- проведение анализа инновационной деятельности подразделений университета;

- подготовка проектов приказов и распоряжений по инновационной деятельности университета;

- выполнение организационной работы, связанной с подготовкой и проведением мероприятий в области инновационного развития, проводимых в университете, и мероприятий, в которых принимает участие университет;

- обеспечение преподавателей, сотрудников и студентов университета информацией о мероприятиях в области инноваций, проводимых в России и за рубежом;

- формирование и ведение базы данных инновационных проектов кафедр университета;

- координация деятельности факультетов и кафедр по формированию инновационных проектов в ходе научно-исследовательской работы студентов, студенческих научных объединений;

- контроль за выполнением приказов, распоряжений, инструкций, Ученого совета университета по вопросам коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и студентов университета;

- учет результатов, полученных в ходе коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности университета;

- подготовка и составление отчетов о результатах коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности университета, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов университета;

- представление отчетной документации по коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности университета в контролирующие организации;

- подготовка материалов, аналитических сведений о результатах коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности университета для представления их в вышестоящие организации;

- подготовка и организация оформления и представления инновационных проектов по региональным, федеральным и международным программам поддержки;

- оказание содействия в сотрудничестве с вузами России и зарубежных стран с целью обмена опытом и проведения совместных научных мероприятий в области инновационного развития;

- размещение и обновление на сайте университета, в сети Интернет, информации, связанной с инновационной деятельностью.

5. Права и обязанности работников отдела

5.1. Права и обязанности работников отдела определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением, должностными инструкциями работников отдела и иными локальными нормативными актами университета.

5.2. Работники отдела имеют право:

- разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к компетенции отдела;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- принимать решения, давать разъяснения и рекомендации, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- контролировать выполнение приказов ректора и распоряжений первого проректора по научной работе, планов инновационной работы, правильность оформления предоставленной по требованию отдела информации;
- возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушениями требований, установленных в соответствующих методических указаниях;
- осуществлять контроль и проверку работы филиалов, кафедр, факультетов университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- привлекать сотрудников иных структурных подразделений университета к проведению работ и оказанию содействия по решению поставленных перед отделом задач в рамках компетенции отдела;
- получать, при выполнении поручений первого проректора по научной работе, необходимые пояснения от работников университета, руководителей структурных подразделений и обучающихся университета;
- вносить предложения по организации деятельности отдела и совершенствованию его работы;
- организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности отдела, участвовать в таких совещаниях;
- повышать квалификацию работников отдела в области профессиональной деятельности и информационных технологий.

5.3. Материально-техническое, документационное, информационное и иное обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном для структурных подразделений университета.

подразделений университета.

5.4. Ответственность сотрудников отдела определяется действующим законодательством, соответствующими должностными инструкциями, трудовым договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует бессрочно, до момента внесения в него изменений или утверждения его новой редакции.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.