

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «КалмГУ»

«23» 06. 2022 г. № 1242 - г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ И ЦИФРОВОЙ
ТРАНСФОРМАЦИИ**

г. Элиста, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Управление инновационного развития и цифровой трансформации (далее - Управление) находится в составе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» (далее - ФГБОУ ВО «КалмГУ») в качестве структурного подразделения и действует в соответствии с его Уставом.

1.2. В своей деятельности Управление подчиняется непосредственно проректору по экономике и инновациям.

1.3. Место нахождения Управления: 358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Пушкина, 11, корпус 1а.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия; приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ; Уставом университета; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами ФГБОУ ВО «КалмГУ»; соглашениями и договорами, в том числе и международными; приказами, распоряжениями и указаниями ректора; настоящим Положением.

1.5. Начальник Управления, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по экономике и инновациям, а работники Управления, в соответствие с действующим законодательством.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника Управления и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемые ректором после согласования с проректором по экономике и инновациям.

1.7. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ». Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение приказом ректора по представлению проректора по экономике и инновациям и/или начальника Управления.

2. Структура Управления

2.1. Штатную структуру Управления определяет и утверждает ректор ФГБОУ ВО «КалмГУ», исходя из условий и особенностей деятельности ФГБОУ ВО «КалмГУ» по представлению проректора по экономике и инновациям.

2.2. Организационно-штатная структура и численный состав Управления определяются, исходя из содержания и объема возлагаемых задач, разрабатываются начальником Управления, согласовываются проректором по экономике и инновациям и утверждаются приказом ректора Университета.

2.3. В состав Управления входят:

- инновационно-аналитический отдел;
- отдел информатизации.

3. Руководство Управления

3.1. Общее руководство работой Управления осуществляет проректор по экономике и инновациям.

3.2. Непосредственное руководство работой Управления осуществляет начальник.

3.3. Начальник Управления должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

3.4. Начальник Управления:

- руководит всей деятельностью Управления, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций;

- определяет приоритетные направления деятельности Управления;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Управления и входящих в ее состав структурных подразделений;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между руководителями структурных подразделений входящих в состав Управления, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору по экономике и инновациям об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» предложения по совершенствованию работы Управления и входящих в ее состав структурных подразделений, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Управления и входящих в ее состав структурных подразделений, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Управление и входящих в ее состав структурных подразделений задач и функций;

- принимает необходимые меры по улучшению материально-технического и информационного обеспечения, условий труда работников структурных подразделений Управления;

- участвует в подборе и расстановке кадров Управления и входящих в ее состав структурных подразделений, вносит руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления и входящих в ее состав структурных подразделений, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников Управления и входящих в ее состав структурных подразделений;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Управления и входящих в ее состав структурных подразделений в целом.

3.5. В период временного отсутствия начальника управления (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) его обязанности исполняет назначенный приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ» лицо, назначенное в качестве исполняющего обязанности начальника Управления по представлению начальника Управления или курирующего проректора.

3.6. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также по другим вопросам, не требующим согласования с администрацией ФГБОУ ВО «КалмГУ».

4. Цели и задачи Управления

4.1. Цели Управления:

4.1.1. в рамках инновационного развития:

- формирование инновационной политики ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

- развитие прикладной науки и создание единой инновационной экосистемы ФГБОУ ВО «КалмГУ», функционирующей в интересах ФГБОУ ВО «КалмГУ» и Республики Калмыкия.

4.1.2. в рамках цифровой трансформации:

- внедрению информационных систем автоматизации деятельности университета;

- улучшение образовательного процесса для обеспечения стратегического академического лидерства Университета за счет формирования цифровых компетенций АУП, ППС и обучающихся, индивидуализации образовательных траекторий на основе применения современного инструментария электронной информационно-образовательной среды;

- взаимодействие со сторонними коммерческими и некоммерческими организациями, а также структурами государственной власти Республики Калмыкия и других регионов для разработки и внедрения цифровых продуктов.

4.2. В рамках этих целей на Управление возлагаются следующие задачи:

- повышение эффективности, концентрация и рациональное использование финансовых, материальных, трудовых, организационных и иных ресурсов ФГБОУ ВО «КалмГУ» для успешного развития науки и образования на территории Республики Калмыкия;

- содействие и участие в исследованиях ФГБОУ ВО «КалмГУ» по принципиальным и актуальным социально-экономическим проблемам Республики Калмыкия;

- содействие созданию и развитию в рамках ФГБОУ ВО «КалмГУ» фундаментальной и прикладной науки в различных отраслях человеческого знания;

- совершенствование организационной структуры и системы управления информатизацией Университета, нормативной базы в области информатизации;

- внедрение информационных систем индивидуализации образования и построения систем поддержки обучения; содействие в развитии онлайн-образования;

- содействие в создании, развитии и внедрении инструментов построения единого образовательного пространства Университета;

- методическая и административно-технологическая поддержка процессов электронного и дистанционного обучения;

- содействие в анализе процесса и результатов электронного обучения в ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

- повышение квалификации и развитие цифровых компетенций у АУП, других категорий сотрудников Университета;

- мониторинг развития инструментария и образовательных технологий электронного обучения, электронных образовательных ресурсов, представленных на ведущих образовательных платформах;

- разработка и внедрение цифровых продуктов.

5. Функции Управления

5.1. В соответствии с целями и задачами Управление осуществляет следующие функции:

- координация, участие в создании и обеспечении условий для проведения единой инновационной политики ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

- координация деятельности по обеспечению эффективного взаимодействия ФГБОУ ВО «КалмГУ» в сфере инновационной политики и развития прикладной науки с федеральными органами власти, республиканскими органами исполнительной власти, республиканскими и муниципальными учреждениями, хозяйствующими субъектами, научными, образовательными, общественными и иными организациями;

- создание организационных, технических, экономических и иных условий для создания, проведения и развития конкурентоспособных научно-исследовательских и опытно-конструкторских исследований, целевых научно-технических и инновационных программ различного уровня в рамках или с участием ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

- разработка предложений по созданию принципов и механизмов стимулирования инновационной деятельности в ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

- формирование в ФГБОУ ВО «КалмГУ» эффективной и продуктивной системы поощрения проведения и активизации научно-исследовательской деятельности работниками ФГБОУ ВО «КалмГУ»;
- содействие структурным подразделениям ФГБОУ ВО «КалмГУ» в осуществлении их научных, образовательных и иных функций в соответствии с настоящим Положением;
- формирование и актуальное обновление программного обеспечения индивидуализации образования;
- сопровождение и администрирование корпоративных информационных систем планирования и организации учебного процесса, электронного документооборота Университета;
- организация и координация деятельности подразделений Университета по разработке и внедрению информационных продуктов;
- консультационное обслуживание работников структурных подразделений по составу и способам работы с корпоративными информационными системами планирования и организации учебного процесса;
- содействие в формировании системы поддержки образовательного процесса на основе новых информационно-дистанционных технологий;
- развитие и сопровождение технологической базы университета;
- подготовка предложений по приобретению, обновлению прикладного программного обеспечения, способствующих повышению эффективности планирования, организации и администрирования образовательного процесса и корпоративного документооборота.

6. Права и обязанности Управления

6.1. Управление имеет право:

- самостоятельно определять порядок и формы организации своей деятельности для реализации целей и выполнения задач, определенных настоящим Положением;
- получать поступающие в Управление документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- запрашивать и получать от руководителей ФГБОУ ВО «КалмГУ» и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и входящих в ее состав структурных подразделений;
- привлекать сотрудников других подразделений Университета для подготовки проектов нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением, в соответствии с возложенными на него обязанностями;
- вносить предложения руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Управления и входящих в ее состав структурных подразделений.
- участвовать и выступать с инициативой о созыве в установленном порядке совещаний и других мероприятий по вопросам, относящимся к деятельности Управления.

6.2. Управление обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;
- готовить материалы по вопросам своей компетенции;

- рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы;
- исполнять в рамках своей компетенции приказы, указания и распоряжения ректора Университета.
- обеспечивать защиту персональных данных сотрудников и обучающихся, полученных при осуществлении деятельности Управления.

6.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Управления определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

6.4. Возложение на Управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к инновационному развитию и цифровой трансформации, не допускается.

6. Организация работы Управления

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Управления.

7.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

- организацию работы Управления, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Управления правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической информации о деятельности Управления.

7.3. Взаимодействие Управления с входящими в ее состав структурными подразделениями:

- начальник Управления согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений, входящих в состав Управления;
- начальник Управления согласовывает план работы структурных подразделений, входящих в состав Управления;
- все письменные пожелания и предложения структурных подразделений, входящих в состав Управления, направляются руководству Университета только после письменного согласования с начальником Управления;
- начальник Управления участвует в составлении показателей эффективности структурных подразделений, входящих в состав Управления.

6.3. Ответственность сотрудников Управления и структурных подразделений, входящих в состав Управления, устанавливается их должностными инструкциями.

6.4. Взаимодействие Управления со структурными подразделениями Университета осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов.

6.5. Взаимодействие Управления со сторонними бюджетными, общественными и коммерческими организациями по вопросам, входящим в компетенции Управления, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Положение вносятся с учетом изменений действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов.

7.2. Все дополнения и изменения подлежат оформлению в письменном виде и обязательному утверждению ректором ФГБОУ ВО «КалмГУ».