

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор
по стратегическому развитию
Э.В. Полянская



«29» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

29.04.2019

№ 15н/19

Об инжиниринговом центре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Инжиниринговый центр является структурным подразделением Инженерного проектного офиса Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (далее по тексту – Университет, АГУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется руководителю Инженерного проектного офиса.

В своей деятельности инжиниринговый центр (далее по тексту – центр) руководствуется законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

Руководство центра осуществляется директором, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ по представлению руководителя Инженерного проектного офиса.

В период отсутствия директора (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет штатный сотрудник, назначаемый на должность исполняющего обязанности директора приказом ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- техническое и инжиниринговое сопровождение инновационных проектов Университета;
- разработка минимальных жизнеспособных продуктов (экспериментальных образцов);
- производство единичных и мелкосерийных инновационных продуктов с целью их продвижения на рынок и формирования имиджа университета как индустриального;
- реализация внешних заказов на НИОКР и ОКР от индустриальных партнеров;
- получение лицензий и сертификатов на право проведения работ под надзором классификационных обществ Российской Федерации;
- взаимодействие с компаниями, центрами коллективного пользования и университетами в области разработки и реализации инновационных проектов в рамках существующих и развивающихся сквозных технологий;
- разработка заявок на регистрацию и оформление объектов интеллектуальной собственности по проектам правообладателем, которых является Университет;
- организация и проведение производственных практик различного уровня с целью формирования у обучающихся практического опыта инжиниринговой деятельности.

Сотрудники центра несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- создание базы для развития потенциала научно-технических исследований и разработок;
- авторский надзор и сопровождение инжиниринговых проектов;
- изготовление конструкторской и проектной документации по разработанному оборудованию, технологическим линиям, продуктам;
- разработка нормативно-технической документации (проектная документация, конструкторская документация, технические условия, эксплуатационная документация, технологические регламенты и др.) на продукцию, основанную на научно-технических и технологических разработках;
- проведение испытаний на соответствие нормативным требованиям продукции полученной в результате производства;
- привлечение к работе инжинирингового центра российских и зарубежных представителей науки, образования и бизнеса;
- содействие в проведении производственных практик различного уровня для обучающихся в Университете.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В обязанности работников центра входит следующее:

- соблюдать правила трудового распорядка;
- качественно и в полном объёме выполнять возложенные на них функции.

4.2. В рамках, возложенных на центр работникам предоставляются следующие полномочия:

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, относящихся к компетенции центра;

- пользоваться в установленном порядке системами связи и коммуникации, а также компьютерной, копировальной и множительной техникой;

- присутствовать на заседаниях, совещаниях, иных мероприятиях, проводимых ректором, первым проректором - проректором по стратегическому развитию, руководителями структурных подразделений, иных мероприятиях с участием ректора, первого проректора - проректора по стратегическому развитию, руководителей структурных подразделений, сотрудников и студентов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение центром функций, предусмотренных настоящим положением, несет директор центра.

5.2. На директора центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности центра по выполнению задач и функций, возложенных на службу;

- организацию в центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками центра трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за службой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников службы;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность работников центра устанавливается должностными инструкциями.

6. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

6.1. Центр образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство центра осуществляется директором.

6.2. Положения о подразделениях центра (лабораториях, центрах, отделах, секторах, группах и пр.) согласовывается руководителем подразделения и утверждается ректором Университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

7.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета, а также с другими заинтересованными учебными заведениями, организациями, органами государственной власти и другими частными лицами.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

8.1. Руководитель не имеет заместител(я)ей.

8.2. В соответствии с штатным расписанием в центре осуществляют работу:

- директор – 1 ед;
- главный администратор – 1 ед.


8.3. В центре установлен следующий режим рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем. Начало рабочего дня - 9 часов 00 минут по местному времени. Окончание рабочего дня - 17 часов 30 минут по местному времени. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по местному времени.

8.4. Непосредственный контроль за деятельностью центра осуществляется директором. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководитель Инженерного проектного офиса.

8.5. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

Директор Инжинирингового центра



(подпись)

А.В. Павлов

Согласовано:


Руководитель Инженерного проектного офиса



(подпись)

А.В. Титов

Начальник юридического отдела



(подпись)

Г.В. Авличев