

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»

Система менеджмента качества

Положение о молодежном центре инновационных технологий

ПСП МЦИТ-2020

УТВЕРЖДЕНО приказом по университету от 18 декабря 2020 г. № 2334

ПОЛОЖЕНИЕ О молодежном центре инновационных технологий

ПСП МЦИТ-2020



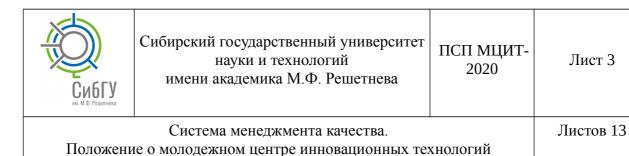
ПСП МЦИТ-2020

Лист 2

Система менеджмента качества. Положение о молодежном центре инновационных технологий Листов 13

1 Общие положения

- 1.1 Молодежный центр инновационных технологий (далее Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее СибГУ им. М.Ф. Решетнева, университет).
- 1.2 Решение о реорганизации или ликвидации отдела принимается ректором университета, на основании представления проректора по исследованиям и разработкам.
- 1.3 Центр подчиняется проректору по исследованиям и разработкам (далее проректор по ИР).
- 1.4 Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по ИР в установленном порядке. На период отсутствия директора его права и обязанности возлагаются на работника Центра по представлению проректора по ИР.
- 1.5 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т.ч. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015), Уставом университета, решениями руководителя университета и ученого совета, правилами внутреннего трудового распорядка, Политикой Университета, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.
- 1.6 Работа Центра ведется в соответствии с годовым планом работы. Директор Центра ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения проректору по ИР.
 - 1.7 Положение о Центре утверждается приказом по университету.
- 1.8 Местонахождение и почтовый адрес Центра: 660059, Российская Федерация, г. Красноярск, ул. Семафорная 433/1.

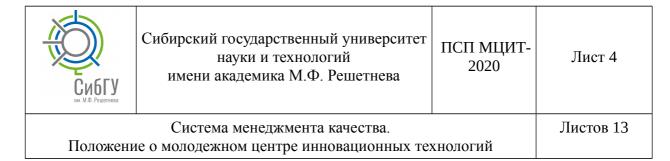


2 Структура

- 2.1 Центр представляет собой специально организованную площадку, включающую в себя:
 - Лабораторию 3D моделирования;
 - Лаборатория прототипирования;
 - Лаборатория авиа- и ракетомоделирования;
- -Лаборатория механической обработки и промышленной робототехники.
- 2.2 Штатное расписание Центра утверждается ректором университета исходя из содержания и объема возлагаемых на Центр задач.
- 2.3 Директор Центра распределяет обязанности между сотрудниками Центра, разрабатывает соответствующие должностные инструкции, согласовывает и утверждает их в установленном порядке.

3 Цели и задачи

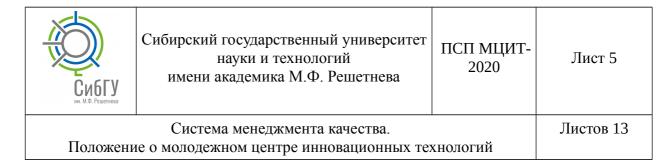
- 3.1 Основной целью Центра является создание условий для подготовки исследователей, развитие научно-технического творчества молодежи в рамках приоритетных направлений развития университета.
 - 3.2 Основными задачами Центра являются:
- 3.2.1 Создание творческой среды для проявления и развития способностей одаренной молодежи.
- 3.2.2 Создание условий для развития навыков исследователя у студентов на базе Центра совместно с кафедрами Университета.
- 3.2.3 Формирование имиджа Университета как инновационной площадки.
- 3.2.4 Количественный и качественный рост инженернотехнологических проектов.
- 3.2.5 Участия в выставочной и профориентационной деятельности Сиб-ГУ им. М.Ф. Решетнева.
- 3.2.6 Научно-техническое просвещение молодежи в сфере современных технологий прямого цифрового производства, технологий и программных средств, позволяющих реализовать и проверить их инновационные идеи.
- 3.2.7 Популяризация отечественных и мировых достижений в области высоких технологий.
 - 3.2.8 Профессиональная ориентация молодежи.



- 3.2.9 Адаптация молодежи к требованиям современного рынка труда.
- 3.2.10 Создание условий для подготовки и активизации участия молодежи в исследованиях, привлечение талантливой молодежи к работам в МЦИТ, закрепление их в сфере производства, науки.

4 Функции

- 4.1 Реализация научно-технических проектов в области высокотехнологичного производства.
- 4.2 Участие в выставочной и профориентационной деятельности Сиб-ГУ им. М.Ф. Решетнева.
- 4.3 Организация взаимодействия учащихся, студентов, магистрантов, аспирантов, школьников образовательных учреждений, научных работников, преподавателей подразделения СибГУ им. М.Ф. Решетнева в интересах развития творческого потенциала участников Центра.
- 4.4 Подготовка участников Центра к участию в соревнованиях различного уровня.
- 4.5 Содействие проведению профориентационной работы с молодежью и школьниками посредством проведения семинаров, кружков, мастер-классов и других современных образовательных подходов для привлечения большего числа будущих абитуриентов в университет.
- 4.6 Создание инструментальной базы для работы студентов по проектам Центра или собственным разработкам студентов, в области компьютерной графики, технологии машиностроения, робототехники, информационных технологий, прототипирования.
- 4.7 Обеспечение доступа детей и молодежи к современному оборудованию прямого цифрового производства для реализации и проверки их инновационных идей.
- 4.8 Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся.
- 4.9 Участие в летних и зимних инженерных школах, школах погружения Университета.
 - 4.10 Подготовка учебно-методических материалов, пособий.
- 4.11 Участие в проведении краевых мероприятий инженерно-технологической направленности для школьников Красноярского края, позволяющих закрепить интерес школьников к инженерно-технологическому образованию,



а также повысить привлекательность и престиж инженерных профессий и профессий будущего, новых «прорывных» технологий.

- 4.12 Взаимодействие и обмен опытом с другими центрами молодежного инновационного творчества в городе Красноярске, Красноярском крае, Российской Федерации и за рубежом.
- 4.13 Проведение регулярных обучающих мероприятий и реализация образовательных программ в целях освоения возможностей оборудования пользователями Центра.
- 4.14 Проведение совместных исследований и разработок, реализация инновационных научно-технических и образовательных проектов, участие в реализации федеральных, отраслевых и региональных целевых программ, конкурсах российских и международных фондов.

5 Права и обязанности

- 5.1 Права директора и сотрудников Центра определяются в соответствии с должностными инструкциями.
 - 5.2 Директор и сотрудники Центра имеют право:
- поддерживать связь от имени СибГУ им. М.Ф. Решетнева с образовательными организациями всех типов и видов, государственными, коммерческими и общественными организациями и др. по направлениям деятельности Центра;
 - вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- пользоваться помещениями, оборудованием и средствами Университета по согласованию с руководством Университета;
 - вносить предложения проректору по ИР;
- принимать участие в совещаниях СибГУ им. М.Ф. Решетнева при обсуждении вопросов, касающихся деятельности Центра;
- выносить на рассмотрение руководству СибГУ им. М.Ф. Решетнева предложения по совершенствованию организации работы Центра и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.
 - 5.3 Директор и сотрудники Центра обязаны:
 - осуществлять контроль за деятельностью Центра;



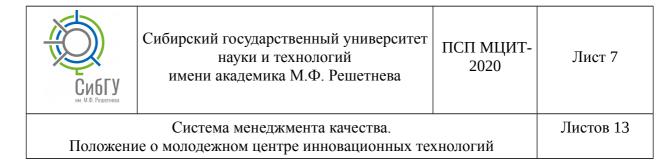
ПСП МЦИТ-2020

Лист 6

Система менеджмента качества. Положение о молодежном центре инновационных технологий

Листов 13

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию работы Центра;
- использовать предоставленное имущество и оборудование в полном соответствии с их назначением, обеспечивая их сохранность и надлежащую эксплуатацию в соответствии с нормами охраны труда, промышленной безопасности и пожарной безопасности.
- 5.4 Учащиеся, студенты, аспиранты, молодые ученые и школьники, выполняющие проекты в Центре, имеют право:
 - Получать информацию о деятельности Центра;
 - По своему усмотрению выходить из Центра;
- Пользоваться в полном объеме научно-исследовательской информацией, имеющейся в Центре;
- Пользоваться методическими разработками и оборудованием, закрепленным за Центром;
- Выполнять выданные Центром задания и использовать полученную в ходе выполнения задания информацию по своему усмотрению (использовать в курсовых работах, дипломных работах, диссертациях аспирантов, публикация). Авторство такой работы остается за СибГУ им. М.Ф. Решетнева, если иное не оговорено документально;
 - Предлагать для выполнения Центром новые проекты;
- Получать у участников Центра или сотрудников университета, взаимодействующих с Центром консультации по вопросам выполнения заданий, поставленных Центром.
 - 5.5 Участники Центра обязаны:
- Соблюдать действующее законодательство, настоящее Положение и другие акты, принятые руководством Центра в рамках их полномочий;
- Уважать интересы других участников, строго соблюдать условия и сроки выполнения проектов согласно календарных планов, разработанных руководителями проектных групп;
- Вносить свой творческий и организационный вклад в эффективность и значимость выполнения проектов в порядке, предусмотренном настоящим положением и другими соглашениями между участниками Центра;
- Предоставлять полную информацию о полученных промежуточных результатах, в процессе работы над заданием Центра, а также о методах достижения таких результатов;
- Соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности при работе в подразделениях Центра;



- Участники Центра обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в СибГУ им. М.Ф. Решетнева, бережно относиться к имуществу подразделения, выполнять распоряжения руководителя Центра.

6 Взаимодействие молодежного центра с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1 В процессе своей деятельности Центр взаимодействует:

Наименование	Документация/ инфор	мация, которую Центр		
подразделения, организации, должностного лица	Получает	Предоставляет		
Институты, кафедры	- годовые планы и отчеты по организации и проведению научно-практических мероприятий подразделений; - предложения по участию студентов в учебных (олимпиады, конкурсы ВКР) и научно-практических мероприятиях (конференциях, конкурсах и т.д.)	- консультационную, методическую и техническую помощь в изготовлении прототипов изделий, - организацию участия студентов университета в программах образовательной и научной академической мобильности (семинары, конференции, научнотехническая выставочная деятельность, конкурсы научно-технического творчества молодежи, олимпиады) - производственную практику студентов на базе Центра информацию: - о подготовке и проведении учебно-научных студенческих мероприятий на базе университета (годовой план учебных и научных мероприятий, планируемых для проведения на базе университета); - о появлении новых и развитии устоявшихся форм научного и творческого		



ПСП МЦИТ-2020

Лист 8

Система менеджмента качества. Положение о молодежном центре инновационных технологий

Листов 13

Управление молодежной политики Учебно-методическое управление	- информацию, относящуюся к сфере деятельности Центра —графики учебного процесса (по запросу); — сведения об аудиторном фонде и его использовании (по запросу); - документы студентов на проверку в рамках своей компетенции	сотрудничества с научными, проектно-конструкторскими организациями, учебными заведениями и промышленными предприятиями по вопросам научно-исследовательской работы студентов университета - информацию по запросам в рамках своей компетенции - запросы на использование аудиторного фонда для проведения мероприятий; — информацию по запросу в рамках своей компетенции
Управление кадров	компетенции - комплектование кадрами, требуемой квалификации, - оформление трудовых отношений с работниками отдела (прием, перевод, перемещение, отпуск, изменение условий труда, увольнение и т.д.)	- на согласование проекты должностных инструкций, приказов, положений; - графики отпусков
Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета	- обеспечение финансово- хозяйственной деятельности; - информацию по штатному расписанию; - расчетные листы; - учет, списание материальных ценностей; - сведения и документы для решения текущих вопросов в рамках деятельности Центра	- документы по финансово- хозяйственной деятельности (отчеты, акты, запросы и др.); - табель учета рабочего времени; - листки нетрудоспособности и другие документы, подтверждающие право на отсутствие работника на рабочем месте; - документы студентов на оплату расходов для участия в мероприятиях; - договоры, заключаемые на получение/оказание услуг от сторонних организаций на



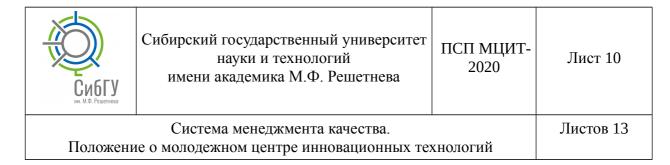
ПСП МЦИТ-2020

Лист 9

Система менеджмента качества. Положение о молодежном центре инновационных технологий

Листов 13

		согласование; Акты приемкисдачи работ, документы на оплату счетов, счета-фактуры по выполненным работам
Управление правового сопровождения и внутреннего контроля	- консультации по вопросам согласования должностных инструкций, договоров, документов правового характера; - консультации по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности отдела	документы, требующие юридического согласования
Управление информационных технологий	- обеспечение функционирования корпоративной компьютерной сети; - техническая поддержка программных средств для обеспечения деятельности отдела, - обеспечение компьютерной оргтехникой и комплектующими, - техническая поддержка оргтехники	- технические задания на разработку программных средств, - заявки на обслуживание компьютерной техники и ПО, - заявки на оргтехнику и комплектующие
Научно- исследовательское управление	- запросы на отчетные данные в рамках направления деятельности Центра	информацию по запросам в рамках своей компетенции
Управление делами и делопроизводством	- доставка, отправка корреспонденции; - обеспечение обмена/ перемещения документов внутри университета; - проставление оттиска гербовой печати на документах	- проекты приказов/распоряжений в системе документооборота Паллада; - проект номенклатуры дел, формируемых в отделе
Управление по связям с общественностью	- размещение на внутреннем и внешнем сайте университета информации, относящейся к деятельности отдела; - сувенирную и	- заявки на размещение информации на сайтах университета; - заявки на сувенирную и полиграфическую продукцию



	полиграфическую продукцию	
Отдел	- консультации по вопросам	информацию по запросам в
интеллектуальной	патентования результатов НИР	рамках своей компетенции
собственности	студентов;	
	- информацию о количестве:	
	заявок на объекты	
	интеллектуальной	
	собственности, охранных	
	документов на объекты	
	интеллектуальной	
	собственности, проданных	
	лицензиях на право	
	использования объектов	
	интеллектуальной	
	собственности студентов,	
	оформленных через университет	
Редакционно-	- документы/копии	- заявки на распечатку /
издательский центр	документов, заявленных для	тиражирование документов
	размножения	
Автохозяйство	- предоставление служебного	- заявки на предоставление
	транспорта	служебного транспорта
Служба охраны труда	- инструкции по охране труда	документы, требующие
	и пожарной безопасности;	согласования
	- информацию о проведении	
	инструктажей	

- 6.2 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам поиска необходимой информации, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 6.3 Центр взаимодействует со сторонними организациями в рамках своей компетенции, по согласованию с ректором университета, проректором по ИР университета.

7 Ответственность

- 7.1 Персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на центр, несет директор центра.
 - 7.2 Все работники центра несут ответственность за:
- выполнение трудовых обязанностей, определенных должностными инструкциями.



ПСП МЦИТ-2020

Лист 11

Система менеджмента качества. Положение о молодежном центре инновационных технологий Листов 13

- несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции Управления, недостоверность информации, предоставляемой руководству университета и иным организациям по вопросам своей компетенции;
- несоблюдение техники безопасности, требований пожарной безопасности и охраны труда;
 - причинение материального ущерба университету;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов университета, регламентирующих исполнение должностных обязанностей
- 7.3 Матрица распределения ответственности и полномочий работников отдела приведена в Приложении А.

8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Молодежный центр инновационных технологий осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по исследованиям и разработкам

А.Ю. Власов

СибГУ им. М.Ф. Решетнева	имени академика М.Ф. Решетнева		
Система менеджмента качества.			Листов 13
им. М.Ф. Решетнева	Система менеджмента качества. че о молодежном центре инновационных те	хнологий	Л

Приложение А

Матрица ответственности молодежного центра инновационных технологий

Процесс, процедуры деятельности Центра	Директор центра	Инженер	Лаборант
Организация работы центра	ИО	И	И
Подготовка мероприятий хакатон	P	ИО	У
Обучение работе студентов с оборудованием Центра	ИО	У	ИО
Изучение научно-технической информации и техническое оформление отчетов по проектам	P	ИО	У
Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизация научно- технической информации по теме (заданию)	P	ИО	У
Разработка проектной и рабочей технической документации, оформление законченной научно-исследовательской и проектно-конструкторской работы	P	ИО	У
Участие в экспертизе научных работ, в работе семинаров, конференций, научнотехнических обществ	P	ИО	У
Предоставление ежедневной, еженедельной и ежемесячной отчетности по результатам работы по требованию непосредственного руководителя и в соответствии с формами, утвержденными руководителем	Р	У	У
Взаимодействие с научными руководителями проектов в Центре	ИО	И	И
Проведение встреч студентов с научными консультантами по проектам Центра	P	ИО	У
Обучение студентов и школьников, проведение мастер-классов	P	ИО	ИО



•	ПСП МЦИТ- 2020	Лист

Система менеджмента качества. Положение о молодежном центре инновационных технологий

Листов 13

13

Разработка проектов Центра	ИО	У	У
Организация выставочной деятельности студентов с проектами Центра	ИО	У	У
Обучение и допуск по Технике Безопасности к оборудованию Центра	ИО	У	У

Обозначения:

- **Р** руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования , ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;
- **ИО** исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделении работник, ответственный за реализацию возложенной функции;
- **У** участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;
 - И информированность участник процесса, информируемый о ходе процесса