



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирская академия финансов и банковского дела»

*Положение о центре инновационных компетенций и информационной политики*

СМК-П-01-34-2017



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ЧОУ ВО САФБД

*Над* Н.В. Фадейкина

» *августа* 2017 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о центре инновационных компетенций и информационной политики*

Новосибирск 2017

## 1. Общие положения

1.1. Центр инновационных компетенций и информационной политики ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела» (далее - Академия), именуемый далее Центр, создан по решению Академии, в соответствии с Уставом Академии и является постоянно действующим структурным подразделением и самостоятельной организационной единицей Академии.

Центр ставит своей целью осуществлять информационное и информационно-методическое обеспечение и сопровождение деятельности руководства и подразделений Академии, направленную на кооперирование и интеграцию деятельности Академии и сотрудничества с основными стратегическими партнерами в сфере профессиональной деятельности: подготовка кадров (высшее образование, дополнительное профессиональное образование, консалтинг, аудит) в том числе с использованием ресурсов Международной глобальной сети Интернет, а также при помощи организации специальных мероприятий, акций, организации рекламы и оказания рекламных услуг для Академии, осуществления консультаций, проведения тренингов, анализа проблем, выработки решений, технико-экономических обоснований, разработки и оформления бизнес-планов как для внутренних пользователей (органов управления и подразделений Академии), так и для внешних партнеров.

Центр занимается прикладными разработками в рамках профиля и направлений деятельности Центра и Академии, а также воспитательной работой и другой деятельностью, направленной на развитие студентов Академии и молодежи, задействованной в деятельности Центра, описанной в п.3 настоящего Положения.

*Центр занимается:*

- ***в сфере информационных технологий и Интернет:***
  - обеспечение и регистрация всех информационных потоков, связанных с деятельностью Академии в сети Интернет;
  - проектирование и внедрение средств автоматизации, а также инновационных технологий, позволяющих Академии внедрять новые методы работы, в том числе и дистанционные технологии;
  - сбор, систематизация и архивирование всей необходимой информации и документации, систематизация информационного обмена между подразделениями Академии с использованием вычислительной техники и существующих каналов связи (Интернет), воспитание в сотрудниках культуры работы с данными средствами;
  - формализация налаженных потоков информации, проектирование и построение собственной интранет-системы, автоматизирующей потоки информации по направлениям работы Академии и оказания информационных услуг;
  - развитие информационной системы Академии в сторону автоматизации внешних по отношению к инфраструктуре Академии потоков информации, в том числе и дистанционные технологии.

- ***В сфере деятельности по работе с Интернет ресурсами Академии и стратегических партнеров (Аудиторских компаний ООО «ФИНЭКС» и ООО АФ «ЭкоН», далее партнеры).***

Управление, поддержание, администрирование и моделирование Веб-сайтов (информационных порталов) Академии и партнеров, отражение внутренних информационных потоков Академии, транслируемых для публичного доступа.

Внедрение интранет-систем, автоматизирующих внутренние потоки организаций, внедрение систем полуавтоматического и частично автоматического обновления содержимого сайта (что, бесспорно, будет повышать интенсивность обновления и, как следствие, привлекательность информационных ресурсов организаций).

1. *Направления работы и разработок Центра и перспективы*

Имея технологию реализации подобных систем, появляется возможность внедрения их в других предприятиях, в том числе и с коммерческим интересом. Внедряя систему у партнеров Академии, появляется возможность автоматизированного информационного обмена с партнерами.

Результатом использования подобных автоматизированных систем может стать прозрачность деятельности предприятия и расширение возможностей для полноценного анализа вплоть до деятельности отдельного сотрудника (в зависимости от масштабов внедрения) с целью повышения эффективности деятельности организаций и управления.

1.2. Центр руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, Положениями о структурных подразделениях Академии, Уставом Академии, решениями органов управления Академии и российским законодательством.

1.3. Центр выполняет функции, связанные с информационным, методическим обеспечением образовательного процесса, научной и научно-исследовательской деятельностью, выполнением НИР по направлениям и актуальным аспектам государственных и муниципальных финансов, актуальным темам экономики и управления Академии, вопросам экономики и финансов и внедрением в практику деятельности Академии отдельных методик по профилю деятельности Центра.

1.4. Центр активно занимается научно-исследовательской деятельностью студентов и аспирантов Академии в рамках направлений и тем, соответствующих профилю деятельности Центра, участвуя в сотрудничестве с кафедрами и преподавателями Академии в их работе, активизируя с использованием Интернет ресурсов и информационных технологий научную, научно-исследовательскую и методическую работу кафедр, преподавателей, студентов и аспирантов Академии путем размещения результатов НИР, НИРС, методических разработок в сети Интернет. Центр популяризирует активную творческую и научно исследовательскую деятельность молодежи и студентов Академии, распространяет информацию и культуру такой деятельности в сети Интернет.

1.5. Центр организует работу Академии и сотрудников Центра по грантам, соответствующую профилю деятельности Центра: программы развития малого бизнеса, продвижение социально-значимых и общественно-значимых Интернет проектов, бизнес-инкубаторов, продвижению бизнес идей, развитию и воспитанию молодежи и студентов.

1.6. Целью работы Центра также является внедрение инноваций по направлениям деятельности Центра, включая информационное, научное и методическое обеспечение учебного процесса и НИР (включая работу с преподавателями, тьюторами и студентами по междисциплинарным связям по дистанционным технологиям и образованию и НИРС) в ходе подготовки специалистов по направлениям и специальностям, аккредитованным в Академии и направлениям и видам научной, научно-методической, научно-исследовательской и других работ, соответствующих профилю деятельности Центра. Таким образом, Центр осуществляет и инновационную деятельность, предоставляя новое и новейшее информационное и методическое обеспечение для учебного процесса, НИР и НИРС по выбранному научно-исследовательскому профилю работы Центра.

1.7. Штатная численность и структура Центра определяется руководством и органами управления Академии (Попечительским советом).

## **2. Основные задачи Центра**

*Основными задачами Центра являются:*

2.1. Изучение и анализ накопленного российского и мирового опыта в сфере информационных и инновационных технологии (преимущественно в сфере образования, обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации) финансовых инновациях, информационных технологий управления;

2.2. Исследование различных категорий информации, знаний, систем передачи (трансляции) информации и знаний (преимущественно в хозяйственной, экономической практике и управлении), информационных систем управления, выполнение практических исследований аналитического экономического, финансового и информационного характера, выполнение расчетов по направлениям деятельности Центра (в том числе научно—исследовательская деятельность, формирование отчетов о научно—исследовательской деятельности, НИР);

2.3. Сбор, анализ, научное обобщение и разработка методик в сфере решения в области Интернет-технологий, что позволит клиентам обрести ряд новых возможностей для своего бизнеса.

В первую очередь это: новые способы рекламирования и информирования, а также оптимизация документооборота и информационных взаимоотношений с партнерами и клиентами, сокращение издержек в целом ряде случаев.

Внедрение Интернет-проектов в бизнес клиентов на основании Договоров информационно-консультационного обслуживания, обучение сотрудников (клиентов), техническое консультирование и поддержка клиента, а также модернизация и развитие сервисов с использованием программных и web-ресурсов Интернет.

Технологические решения, разрабатываемые и внедряемые Центром, в перспективе позволят компаниям использовать в собственной работе дистанционный метод работы с клиентами, в том числе: привлечение новых клиентов, дистанционный консалтинг имеющихся клиентов (упорядочивание информационного обмена, сокращение транспортных и коммуникационных расходов), формирование различных баз данных.

Сотрудничество может позволить целому ряду фирм создать сеть (Электронной коммерции) E-commerce, создать Интернет бизнес-центр для субъектов малого и среднего бизнеса (МСБ), который мог бы выполнять функции как образовательного, информационного, так и коммерческого плана в тесной интеграции специалистов Сибири. В частности, осуществлять информационную поддержку как собственных информационных систем, так и других Интернет-проектов клиентов – компании в Сибири и России.

2.4. Апробация и внедрение отдельных методик и технологий в сфере дистанционного образования и обучения, разработки и реализации проектов для отдельных предприятий и организаций.

2.5. Формирование учебных курсов, семинаров, академических курсов лекций, сборников научных трудов, учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и курсам, аналитических обзоров, соответствующих направлениям деятельности Центра. Разработка, организация и проведение семинаров, тренингов и других мероприятий по направлениям деятельности Центра и актуальным тематикам в области экономики и управления.

2.6. Содействие в выборе места и дальнейшем прохождении практик студентами, профориентации и адаптации, выборе специализации, и поиске и выборе предстоящего места работы. Содействие коммуникации и координации между профессорско-преподавательским составом, активными студентами, соискателями и аспирантами института (в том числе в сфере междисциплинарных связей), работодателями; организация тематических встреч, организация работы компьютерного Интернет-клуба и т.д., проведение научных и практических мероприятий в ходе обучения студентов в Академии с параллельной работой и/или участием в работе Центра.

2.7. Выполнение заданий Академии (Ректора, проректора) по научным исследованиям и оформлению результатов научных исследований и НИР по вопросам экономики, финансов и управления, исследований в сфере государственных и муниципальных финансов, государственного и муниципального управления, корпоративного управления и др.; оказание консультационных услуг.

### 3. Функции Центра

#### 3.1. Центр выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет информационное обеспечение деятельности Академии, преимущественно в сфере представительства в сети Интернет, анализ информационной системы Академии, и систем образования, интенсификация организационного взаимодействия сотрудников Академии в ходе учебного процесса с использованием современных средств коммуникаций, информационных технологии, коммуникаций с организациями образовательной сети.

3.1.2. Центр оказывает содействие расширению профессионального кругозора в сфере использования информационных технологий в образовании, организации учебного процесса, управления образованием и обучением.

3.1.3. Содействует повышению общей грамотности и уровня знаний студентов Академии, молодых специалистов, активной молодежи в сфере информационных технологий и систем в экономике, в том числе в направлении продвижения проектов развития молодежи, молодежной политики и инициативы, поддержки молодежных и социальных инициатив, научных и исследовательских проектов; способствует участию и вовлечению студентов в социальных и предпринимательских проектах, повышению знаний об информационных технологиях, механизмах поддержки малого предпринимательства, общей, профессиональной и финансовой грамотности.

3.1.4. Оказывает содействие в трудоустройстве, развитии карьеры студентов и аспирантов.

3.2. Центр участвует в организации работы молодежи по грантам (в направлениях деятельности Центра), способствует вовлечению молодежи в участие в конкурсах, научно—практических конференциях, семинарах, олимпиадах, социально—значимых проектах, способствует расширению контактов между представителями и студентами экономических специальностей вузов Новосибирска; осуществляет анализ и исследование предложений и предпринимательских проектов студентов, содействует формированию устойчивых личных навыков путем проведения специализированных целевых тренингов по направлениям: личностный рост, коммуникации, управление персоналом организации, документооборот организации, успешные коммуникации, продажи, основы финансовой грамотности и т.д.

3.3. Центр согласует с руководством и органами управления Академии вопросы морального и материального поощрения наиболее успешных, творчески активных студентов, доказавших это результатами своей работы, за счет «грантовых» средств и т.д.

3.4. Центр организует работы по сбору, анализу, подготовке и оформлению информации, материалов для научных и научно-практических конференций, публикаций, научно-исследовательских работ и научно-исследовательских работ студентов по направлениям деятельности Центра, актуальным исследованиям и вопросам экономики, в том числе для качественного образовательного (учебного процесса) в Академии.

3.5. В ходе подготовки и проведения Академией научных мероприятий: научных (внутривузовских, межвузовских) конференций, ежегодных дней науки и научных сессий, прочих мероприятий Центр активно участвует в данных мероприятиях, подготавливает выступления студентов с докладами, руководит работой тематических секций по темам и направлениям, организует размещение информации в Интернет.

### 4. Структура Центра, организация работы и управление

#### 4.1. В состав Центра входят следующие сотрудники (штатные единицы):

- Руководитель Центра (старший научный сотрудник);
- Заместитель (младший научный сотрудник, ведущий специалист);

- Ведущий специалист по информационным технологиям (Специалист по информационным технологиям, Администратор сайтов, модератор);
- Финансовый аналитик;
- Специалист по информационному обеспечению (делопроизводитель, секретарь).

4.2. Руководитель Центра осуществляет общее руководство деятельностью Центра в соответствии с должностной инструкцией (обязанностями) и трудовым договором.

4.2. Сотрудники Центра назначаются и освобождаются от должности по представлению руководителя Центра. Сотрудники в своей деятельности руководствуются Положением о Центре, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности.

Сотрудники выполняют свои должностные обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями, достигая целей (результатов), реализуя закрепленные функции и решая задачи, поставленные руководством и стоящие перед Центром.

Штатный состав Центра определяется руководителем Центра, представляется на согласование и утверждается ректором Академии в пределах, необходимых для выполнения поставленных задач. Руководитель Центра по согласованию с ректором и руководителем кадровой службы (Службы по управлению персоналом) и в пределах штатного расписания имеет право вводить доплаты и надбавки к основной заработной плате в соответствии с действующими в Академии правилами. Для выполнения определенных видов работ руководитель Центра вправе привлекать работников на основе трудового договора, а также сторонних специалистов по договорам подряда и по согласованию с ректором и руководством Академии сторонние организации по договорам. В последнем случае руководитель Центра в соответствии с договором на выполнение работ (предоставление услуг) контролирует исполнение договора по техническому заданию.

Центр разрабатывает планы деятельности Центра и представляет их для согласования и утверждения руководству Академии, разрабатывает и утверждает у руководства Академии смету деятельности Центра, ставит задачи сотрудникам Центра, осуществляет текущий и последующий (по результатам и периодам) контроль за исполнением планов, программ деятельности и смет.

5.1.3. Составляет планы мероприятий по учебной, научной, научно-исследовательской работе Центра (согласует планы с руководством Академии, проректором).

5.1.4. Организует рабочие совещания, заседания (обеспечивает явку необходимых сотрудников), организует проведение заседаний, предоставляет отчеты о деятельности Центра, а также обеспечивает своевременное предоставление и передачу руководству Академии отчетов по отдельным направлениям деятельности (проведении исследований, оформлении учебно-методических и научно-методических материалов), отчетов по выполнению проектов, порученных Центра, а также при установленной необходимости отчетов о деятельности отдельных сотрудников.

Центр работает согласно расписанию, утверждаемому ректором Академии, составляемому руководителем Центра. Руководитель Центра имеет право издавать внутренние инструкции, регламентирующие деятельность центра, его подразделений и сотрудников. Инструкции согласовываются с кадровым подразделением Академии и утверждаются ректором.

## **5. Права и общие обязанности руководителя и сотрудников**

5.1. Обязанности руководителя Центра и заместителя руководителя Центра:

5.1.1. Организует деятельность Центра в соответствии с должностной инструкцией (обязанностями) и трудовым договором.

5.1. Обязанности специалиста по информационному обеспечению:

5.1.1. Под руководством руководителя Центра и/или младшего научного сотрудника специалист осуществляет поиск, сбор и обработку информации по заданным тематикам и заданиям, обеспечивает подготовку необходимых письменных запросов, оформление заявок на конкурсы гранты в соответствующие организации и фонды, контролирует и докладывает руководству (доводит до сведения руководства) Центра о получении официальных письменных ответов на них. Специалист по информационному обеспечению ответственен за должное хранение базы данных запросов и ответов, отчетов, деловой переписки, электронного и материального архива информационных, методических и учебных материалов, собранных и подготовленных в ходе выполнения лабораторией своих задач.

Другие сотрудники – в соответствии с должностными инструкциями сотрудников.

## **6. Ответственность сотрудников и поощрения**

*Руководитель и сотрудники Центра несут ответственность за:*

6.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач по коммерческой деятельности, предусмотренных данным положением.

6.5. Несвоевременное и некачественное (не соответствующее форме) предоставление информации ректору Института и/или уполномоченным сотрудникам по перечню вопросов, соответствующих их функциональным обязанностям.

6.6. Некачественную разработку и реализацию проектов, планов деятельности Информационного центра, непроработанный анализ вопросов, соответствующих направлениям деятельности Информационного центра.

6.7. Нарушения правил охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии, разглашение коммерческой и служебной тайн.

6.8. Нерациональное использование трудовых, финансовых, материальных информационных, временных и технических ресурсов, выделенных или определенных планами или соответствующими сметами затрат.

6.9. Нарушение финансовой и штатной дисциплины, положения об оплате труда и (иных) внутренних документов (регламентов) Института.

В соответствии с нормами и положения законодательства РФ о труде и Приказами Ректора за своевременное качественное выполнение задач и функций информационного центра, эффективность предложений, руководитель и сотрудники центра могут быть поощрены в соответствующем порядке.

## **7. Взаимодействие с другими подразделениями Академии и внешними организациями**

Центр в ходе осуществления своей деятельности и выполнения основных задач и функций, решения вопросов деятельности центра, являясь одной из тематических научно-исследовательских лабораторий Института, при выполнении следующих функций (работ) и решения конкретных вопросов взаимодействует со следующими подразделениями и должностными лицами Академии, представленными в Таблице.

№ п/п	Вопросы деятельности Центра	Подразделения / должностные лица института, взаимодействующие с лабораторией
1.	Определение приоритетных направлений деятельности Центра	Ректор
2.	Подготовка и согласование годового плана, направлений работы центра, программ и заданий по научным исследованиям и НИР, подготовка программ мероприятий	Проректор по М и СО
3.	Утверждение годового плана работы центра, разработка и утверждение сметы деятельности центра, программ мероприятий, заданий по научным исследованиям и НИР	1. Ректор 2. Проректор по М и СО
4.	Формирование, согласование и утверждение кадрового состава Центра согласно штатному расписанию; согласование смет деятельности и проектов	1. Ректор 2. Проректор по М и СО 2. Отдел кадров, финансовый директор
5.	Отчет об исполнении годового (квартального или иного) плана работы центра по деятельности, программам мероприятий, заданиям, научным исследованиям, работе студентов, НИР и др.	1. Ректор
6.	Выполнение НИР по направлениям работы центра, текущий и последующий, итоговый (по результатам и периодам) контроль за исполнением планов, программ, результатов (отчетов) по НИР	1. Отдел научно-исследовательской работы студентов 2. Отдел научно-исследовательской работы 3. Проректор по М и СО 4. Ректор (итоговый контроль)
7.	Вопросы оплаты труда, регулирования оплаты труда в зависимости от оценки результатов	1. Ректор 2. Отдел кадров 3. Финансовый директор
8.	Информационное, методическое обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности по направлениям работы	1. Кафедры 2. Проректор по М и СО
9.	Организация работы по сбору, анализу, подготовке и оформлению информации, материалов для научных и научно-практических публикаций, научно-исследовательских работ и научно-исследовательских работ студентов по направлениям деятельности центра.	1. Проректор на науке 2. Проректор по общим вопросам и издательской деятельности 3. Клуб научных инициатив
10.	Анализ и исследование предложений, предпринимательских проектов студентов, бизнес-планов. Подготовка и организация мероприятий центра в рамках научных и студенческих мероприятий.	1. Отдел научно-исследовательской работы студентов 2. Клуб научных инициатив
11.	Подготовка докладов и студентов к выступлениям на научно-практических	1. Проректор на науке 2. Кафедры



№ п/п	Вопросы деятельности Центра	Подразделения / должностные лица института, взаимодействующие с лабораторией
	семинарах, конференциях и т.п.	
12.	Формирование учебных курсов, семинаров, академических курсов лекций, сборников научных трудов, учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и курсам, соответствующим направлениям деятельности Центра.	1. Кафедры 2. Проректор на науке 3. Проректоры
13.	Разработка, организация и проведение семинаров, тренингов и т.п. по направлениям деятельности Центра и актуальным тематикам.	Институт дополнительного образования Кафедры Клуб научных инициатив Студенческий клуб
14.	Содействие в выборе места и дальнейшем прохождении студентами практик, в поиске и выборе предстоящего места работы, профессиональной ориентации и адаптации, развитии карьеры студентов и аспирантов. Содействие коммуникации и координации между профессорско-преподавательским составом, соискателями и аспирантами Академии, работодателями, стратегическими партнерами Академии. Организация тематических встреч, проведение научных и практических мероприятий в ходе обучения студентов с параллельной работой в Центре.	1. Проректор на науке 2. Проректор по М и СО 3. Аспирантура 4. Стратегические партнеры 5. Институт дополнительного образования
15.	Проведение мероприятий по развитию творческой инициативы, личного и профессионального потенциала студентов и аспирантов Академии, развитию творческих и научных контактов молодежи, молодежной политике и молодежной инициативе, поддержке молодежных и социальных инициатив и проектов, участию в социальных и предпринимательских проектах	Проректор Студенческий совет Клубы научных инициатив Стратегические партнеры
16.	Участие в организации работы по грантам, вовлечение студентов в участие в конкурсах, социально—значимых проектах, расширение контактов между представителями и студентами экономических специальностей вузов Новосибирска	1. Ректор 2. Проректор по науке 3. Клубы научных инициатив 4. Стратегические партнеры
17.	Организация в рамках деятельности Центра круглых столов преподавателей, руководителей и менеджеров предприятий и студентов	1. Ректор 2. Проректор по науке 3. Клубы научных инициатив 4. Стратегические партнеры