

Na podlagi prvega odstavka 74. člena Statuta Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici je upravni odbor na 14. korespondenčni seji dne 08.09.2009 sprejel naslednji

**PRAVILNIK
O REGISTRACIJI INTERNIH INOVACIJ
FAKULTETE ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE V NOVI GORICI**

1. člen
(namen)

Ta pravilnik ureja organizacijo dela in poslovanja na Fakulteti za uporabne družbene študije v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu: fakulteta) na področju inovativne dejavnosti.

Osnovni namen inovativne dejavnosti je, da se na vsakem delovnem mestu in v vsakem delovnem procesu razvije ustvarjalnost in delovne pobude, uporablja strokovno znanje in izkušnje, meri ustvarjalni prispevek k boljšemu uspehu podjetja in razvija inovativno gospodarjenje, večjo produktivnost in znižanje stroškov.

V besedilu pravilnika se uporablja moška samostalniška oblika, ki se nanaša na oba spola.

2. člen
(definicije)

V tem pravilniku imajo uporabljeni pojmi naslednji pomen:

Inovacija

Je prva uporaba znanosti in tehnologije v nove namene zaradi gospodarske koristi (osnovna značilnost je prav uporaba - realizacija za gospodarske namene). V definiciji je zajeta dejavnost podjetja - tistega, ki inovacijo materializira.

Invencija

Je novo spoznanje, zamisel oziroma ideja posameznika. Invencija se rodi z opazovanjem okolice in z razmišljanjem, kako bi se dalo obstoječe stanje izboljšati.

Inovacijski proces

Je načrtno in namensko porajanje inovacij in njihovo sistematično pretvarjanje v inovacije.

Vrste inovacijskih predlogov:

1. Izum

Je povsem nova tehnična rešitev, za katero se po prijavi na uradu za patente pridobi patentno pravico. Izumi so lahko službeni (neposredni, posredni) ali prosti - Ur. list RS št. 45/95.

2. Model

Je povsem nova oblika industrijskih izdelkov, ki se jih na uradu zaščiti kot model.

3. Vzorec

Je nova risba ali slika.

Racionalizacijski predlogi:

1. Tehnična izboljšava

Tehnična izboljšava je tehnična rešitev, dosežena z racionalnejšo uporabo znanih tehničnih sredstev in tehnoloških postopkov, s katerimi se doseže večja storilnost, boljša kakovost

proizvodov, prihranek pri materialu, boljša kontrola proizvodnje, boljša varnost pri delu. Za tehnično izboljšavo se ne šteje rutinska uporaba znanih tehničnih sredstev in tehnoloških postopkov v delovnem procesu.

2. Koristni predlogi - sugestije (invencije netehničnega značaja)

Koristni predlogi so predlogi, ki pomenijo racionalnejšo rešitev ali izvajanje funkcije in jih v smislu predpisov ne štejemo med izume ali tehnične izboljšave (predlogi za izboljšanje organizacije poslovanja, transporta, itd.).

3. člen

(naloge in odgovornosti zaposlenih)

Inovativnost in realizacija predlogov je osnovni element poslovne politike in razmišljanja zaposlenih, zato je vsak delavec dolžan poznati načela politike inovativnosti. Vsi zaposleni so dolžni sodelovati v procesu izobraževanja ter sodelovati v vseh aktivnostih vzpodbujanja inovativnosti.

4. člen

(naloge in odgovornosti vodstva)

Vodilni in vodstveni delavci so dolžni:

- vzpodbujati podrejene in jim zagotoviti pogoje za inovativno delo,
- nuditi vso pomoč pri realizaciji za podjetje pomembnih inovacij,
- sodelovati pri vseh obravnavah inovativnih predlogov svojih podrejenih in pri tem podati utemeljeno mnenje o predlogu,
- preprečevati morebitno odtujevanje idej in nastajanje konfliktov, nastalih zaradi inovacij,
- ustvarjati in skrbeti za klimo ustvarjalnosti v podjetju.

5. člen

(naloge pri vzpodbujanju inovativnosti)

V okviru nalog vzpodbujanja inovativnosti imajo predstojniki organizacijskih enot naslednje naloge in odgovornosti:

- inovativne predloge morajo pomagati ustrezno oblikovati in zapisati na predpisane obrazce,
- ustvarjati tekmovalno klimo med zaposlenimi.

5. člen

(prijava inovativnih predlogov)

Inovator lahko svoj predlog prijavi v obliki predpisanega in vedno dostopnega obrazca (priloga – 1), s katerim si zagotavlja prednostno pravico in sicer tako, da izpolnjeni obrazec odda v dekanat fakultete. Inovacija je potrjena ali zavrnjena s strani dekana.

7. člen

(nagrade)

Za podano interno inovacijo se avtorja lahko nagradi. Nagrajevanje internih inovacij ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme upravni odbor fakultete.

8. člen

(seznam inovacij)

Dekanat fakultete vodi evidenco internih inovacij na fakulteti. Ob potrditvi inovacije, dekanat ažurira evidenco inovacij na fakulteti

9. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na upravnem odboru. Pravilnik se objavi na Visokošolskem informacijskem sistemu fakultete.

Doc. dr. Matevž Tomšič, l.r.
Dekan

Številka: 1 - 268/09 - AP
Datum: 08.09.2009

Priloga: Obrazec

PRIJAVA INTERNE INOVACIJE

PRIJAVITELJ

Ime, Priimek

Naslov:

DATUM:

Skladno z Internim pravilnikom o registraciji internih inovacijah Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici, prijavljam naslednjo inovacijo:

INOVACIJA ŠT:

NAZIV INOVACIJE

OPIS INOVACIJE

INOVACIJO POTRDIL

Ime, Priimek, podpis

V Novi Gorici, dne
