

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ОГУ имени И.С. Тургенева

А. А. Федотов

20\_\_ г



## ПОЛОЖЕНИЕ

П О ГУ 84-06-32-2022

### ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНЫХ И ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ

#### 1 Общие положения

1.1 Управление научных и инновационных проектов (далее – УниИП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее - Университет), созданным в целях повышения эффективности реализации, координации и управления научными исследованиями по приоритетным направлениям науки и техники, внедрения полученных результатов в хозяйственный оборот, расширения международного научного сотрудничества и участия в международных научных организациях, фондах, программах, а также совершенствования процедур взаимодействия между подразделениями Университета в области интеграции научного, образовательного и инновационного потенциала университета, включая межфакультетское, межвузовское и международное сотрудничество.

1.2 УниИП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3 Общее руководство УниИП осуществляют проректор по научной и проектно-инновационной деятельности.

1.4 Непосредственное руководство УниИП осуществляют начальник Управления научных и инновационных проектов. Начальник УниИП назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по научной и проектно-инновационной деятельности.

1.5 На должность начальника УниИП назначается лицо имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.6 В своей деятельности УниИП руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Международными договорами Правительства Российской Федерации, приказами, инструктивными письмами и другими распорядительными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов», руководствами по управлению проектами, Уставом университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой Университета в области качества, Программой (стратегией) развития университета, Целями УниИП в области качества и настоящим Положением.

## **2 Основные задачи**

2.1 Организация научного и научно-инновационного взаимодействия с отечественными и международными организациями, предприятиями, научными центрами, фондами и т.п. для создания эффективной системы коммерциализации передовых разработок с использованием модели открытых инноваций.

2.2 Взаимодействие с заказчиками работ (Минобрнауки России, Минпромторг России, операторы и мониторы конкурсов, предприятия и организации) по текущим вопросам выполнения работ по научно-инновационным проектам.

2.3 Организация бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее - НИОКР) по научно-инновационным направлениям.

2.4 Планирование и организация работ по поступлению в Университет средств от научно-исследовательской деятельности подразделений Университета, международных научных контрактов и проектов.

2.5 Организация подготовки документов по вступлению Университета в технологические платформы.

2.6 Мониторинг информации и подготовка заявок на конкурсы и гранты по направлениям исследований и разработок ученых Университета

2.7 Организация участия Университета в конкурсах на выполнение НИОКР в рамках федеральных (Минобрнауки России, Минэкономразвития РФ, Минпромторг России и др.), региональных и иных программ.

2.8 Организация работ по реализации федеральных, региональных целевых программ в научной, научно-технической сферах.

2.9 Организация работ по формированию междисциплинарных научных коллективов для реализации приоритетов, определенных в Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации.

2.10 Формирование направлений фундаментальных исследований Университета, составляющих основу для проведения научно-прикладных междисциплинарных исследований по приоритетам Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации и запросам предприятий реального сектора экономики.

2.11 Формирование базы данных научно-инновационных проектов ученых, молодых ученых, а также аспирантов и студентов для вовлечения их в работу научно-образовательных центров, научно-исследовательских лабораторий, научных центров и других подразделений научно-инновационной инфраструктуры Университета.

2.12 Разработка новых подходов к организации научно-инновационной деятельности Университета на основе технологических платформ с использованием конвергентных технологий, как формы инновационного развития Университета, объединяющие научные и образовательные потенциалы ведущих кафедр для выполнения крупных междисциплинарных проектов с последующей коммерциализацией их результатов.

2.13 Мониторинг деятельности Университета в области трансфера технологий и разработка предложений по повышению её эффективности и созданию системы коммерциализации результатов научно-инновационной деятельности.

2.14 Разработка инновационных проектов и коммерциализация результатов инновационной деятельности в цифровой сфере и формирование необходимых компетенций у сотрудников Университета для реализации проектов.

2.15 Рейнжиниринг системы сопровождения научных исследований, выполняемых по приоритетным направлениям, связанным с инфраструктурными элементами и конкретными рынками цифровой экономики.

### **3 Функции**

3.1 Планирование и организация научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы Университета.

3.2 Организация взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенными к компетенции УниИП.

3.3 Анализ информации о научно-исследовательской деятельности Университета и его структурных подразделений.

3.4 Организация и проведение научных и научно-методологических мероприятий.

3.5 Организация участия Университета в конкурсах на выполнение НИОКР в рамках федеральных (Минобрнауки России, Минэкономразвития России, Минпромторг России и др.), региональных и иных программ, привлечение к участию в них профессорско-преподавательского состава, докторантов, аспирантов и студентов Университета.

3.6 Планирование и организация выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных научных исследований и опытно-конструкторских работ, финансируемых из бюджетов всех уровней, внебюджетных фондов, средств хоздоговоров а также из собственных средств Университета.

3.7 Анализ информации о реализации научно-инновационных проектов Университета.

### **4 Организационная структура и организация работы**

4.1 Структура и штатная численность УниИП формируются в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него, и утверждаются в установленном порядке ректором Университета по представлению проректора по научной и проектно-инновационной деятельности.

4.2 Должностные лица УниИП исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.3 При временном отсутствии начальника УниИП исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное проректором по научной и проектно-инновационной деятельности и утвержденное распорядительным документом по Университету.

4.4 УниИП осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым проректором по научной и проектно-инновационной деятельности.

4.5 УниИП отчитывается о своей деятельности перед проректором по научной и проектно-инновационной деятельности.

4.6 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций УниИП имеет право:

- формировать рабочие группы для разработки методической документации и регламентов по управлению междисциплинарными проектами;

- формировать временные междисциплинарные трудовые коллектизы для планирования, выполнения и завершения проектов;

- запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на УниИП задач и функций, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;

- запрашивать у структурных подразделений Университета информацию о ходе реализации проектов и выполнении целевых показателей результативности;

- пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетностью Университета при выполнении возложенных на УниИП задач;

- взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией указанных в настоящем Положении функций;

- давать разъяснения и рекомендации исполнителям проектов и руководству Университета по вопросам, входящим в компетенцию УниИП;

- приглашать на совещания представителей структурных подразделений Университета, а также представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию УниИП;

- вести в установленном порядке официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, находящимся в компетенции УниИП;

- готовить, в пределах своей компетенции, инструктивные документы, обязательные для исполнения руководителями и исполнителями междисциплинарных проектов;

- привлекать экспертов для анализа влияния зафиксированных отклонений и предлагаемых изменений на достижение показателей результативности по закрепленным за УниИП направлениям.

- своевременно выносить на уровень проректора по научной и проектно-инновационной деятельности вопросы и проблемы критичные для управления междисциплинарными проектами и повышения качества выполнения проектов Университета;
- вносить предложения проректору по научной и проектно-инновационной деятельности по вопросам, касающимся деятельности УниИП, поощрения сотрудников по результатам проделанной работы;
- вносить предложения проректору по научной и проектно-инновационной деятельности по совершенствованию собственной структуры;
- в случае обоснованной необходимости УниИП, по согласованию с соответствующими руководителями подразделений Университета, временно привлекать сотрудников других подразделений Университета, участие которых необходимо для эффективной реализации научных проектов.

4.7 Ответственность за выполнение возложенных на УниИП задач и функций несет начальник УниИП.

4.8 Ответственность сотрудников УниИП за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.9 Все сотрудники УниИП несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ им. И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов системы менеджмента качества.

## **5 Перечень документов, записей и данных по качеству**

Перечень документов, записей и данных по качеству УниИП:

- Номенклатура дел;
- П ОГУ 84-06-32-2022 «Об Управлении научных и инновационных проектов»;
- должностные инструкции работников;
- план работы УниИП;
- отчет о работе УниИП;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- Цели УниИП;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика Университета в области качества;

- результаты внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества, проведенных в УниИП, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

## 6 Взаимоотношения. Связи

6.1 УниИП принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 УниИП взаимодействует с:

- проректорами;
- директорами департаментов;
- директорами институтов и деканами факультетов;
- управлениями и отделами Университета;
- заведующими кафедрами;
- преподавателями и научными сотрудниками.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной  
и проектно-инновационной  
деятельности

Л.Н. Борисоглебская

Начальник ПУ

Т.И. Ератова

Начальник УКСР

Д.Н. Торгачев

Директор ЦМК

А.Ф. Кулаков

Начальник УниИП

Д.В. Данилевич

## Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- ненных	заменен- ных	новых	аннулирован- ных			