



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом ректора БГТУ

«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 04.08 2023 г. № 608-0

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе управления проектами и мониторинга научной деятельности

управления проектно – инновационной деятельности

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

№ 13 – ПО – 11/2023

Санкт – Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ:

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И МОНИТОРИНГА НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3
2.1 Цели отдела управления проектами и мониторинга научной деятельности	3
2.2 Задачи отдела управления проектами и мониторинга научной деятельности	4
3 СТРУКТУРА	4
4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И МОНИТОРИНГА НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	5
6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	5
7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
8 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И МОНИТОРИНГА НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
9 РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ	7
ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе управления проектами и мониторинга научной деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее - Положение) устанавливает задачи, основные функции отдела, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет им. Д.Ф. Устинова» (далее - Университет).

1.2 Отдел управления проектами и мониторинга научной деятельности (далее – ОУПиМНД) находится в прямом подчинении начальника управления проектно - инновационной деятельности (далее - УПИД) Университета.

1.3 Общее руководство ОУПиМНД, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет начальник УПИД, подчиненный непосредственно проректору по НР и ИР.

1.4 В своей работе ОУПиМНД руководствуется следующими документами:

- Уставом Университета;
- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим Положением;
- внешними и внутренними документами по стандартизации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной

безопасности.

1.5 ОУПиМНД в рамках своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями и учреждениями.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И МОНИТОРИНГА НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Цели отела управления проектами и мониторинга научной деятельности

Целью ОУПиМНД является:

2.1.1 Встраивание научных исследований и разработок Университета в тренды научно-технологического развитие страны.

2.1.2 Обеспечение соответствия направлений проводимых исследований и разработок Университета решению актуальных научных, научно-технических и прикладных задач.

2.2 Задачи отдела управления проектами и мониторинга научной деятельности

К задачам ОУПиМНД относятся:

2.2.1 Формирование портфеля научно-исследовательских и инновационных проектов в соответствии с трендами научно-технологического развития страны и программой развития Университета.

2.2.2 Взаимодействие с партнерами в целях усиления интеграционных процессов образования, науки и промышленности, повышения эффективности научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета.

3 СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению проректора по НР и ИР и по согласованию с начальником УПИД.

3.2 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом Ректора Университета по представлению проректора по НР и ИР и по согласованию с начальником УПИД.

3.3 Распределение обязанностей между работниками отдела производит начальник УПИД.

4 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И МОНИТОРИНГА НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Сбор предложений по перспективным направлениям научно-технического развития Университета.

4.2 Взаимодействие с технологическими платформами по вопросам вступления, оплаты взносов, текущей деятельности.

4.3 Выполнение функций проектного офиса в части организационно-методического сопровождения проектов в рамках программ и мероприятий Минобрнауки России.

4.4 Организация процесса подготовки заявок для участия в конкурсах в рамках научно-технической деятельности Университета.

4.5 Организация участия в конкурсных процедурах на электронных торговых площадках в рамках научно-технической деятельности Университета.

4.6 Мониторинг конкурсной активности в рамках научно-технической деятельности Университета.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 На работников отдела управления проектами и программами распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором.

5.2 Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Деятельность ОУПиМНД предусматривает всестороннее взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета для решения задач и выполнения функций, возложенных на него.

6.2 С научными и образовательными подразделениями и кафедрами в части:

- организации и обеспечения процесса подачи заявок для участия в конкурсах в рамках научно-технической деятельности Университета;

- организации и обеспечения процесса подачи заявок для участия в конкурсных процедурах на электронных торговых площадках в рамках научно-технической деятельности Университета.

- организации подачи необходимых документов на Единой государственной информационной система учета (ЕГИСУ НИОКТР) в рамках научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета

6.3 С финансово-экономическим управлением в части:

- участия в конкурсных процедурах на электронных торговых площадках в рамках научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета.

6.4 С управлением бухгалтерского учета в части:

- внесения обеспечения участия в конкурсах в рамках научно-исследовательской и инновационной деятельности на электронных торговых площадках, в закрытых конкурсах Минобрнауки России и других ведомств;

- резервирования специального счета в рамках участия в закрытых конкурсах Минобрнауки России и других ведомств;

- запроса информации в рамках подачи заявок и сопровождения выполнения проектов по научным исследованиям и разработкам.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела несет начальник УПИД.

7.2 Ответственность работников ОУПиМНД за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется их должностными инструкциями.



8 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И МОНИТОРИНГА НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

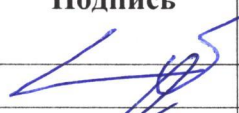



Деятельность ОУПиМНД может быть прекращена приказом ректора Университета, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

9 РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о ОУПиМНД разрабатывает начальник УПИД совместно с работником отдела качества и лицензирования, утверждается и вводится в действие приказом ректора. Пересмотр положения осуществляется в том же порядке.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

Разработал:			
Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Начальник УПИД		Лебедева Я.О.	03.08.2023
Инженер ОКЛ		Козлова А.А.	03.08.2023

Согласовано:			
Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Проректор по НР и ИР		Матвеев С.А.	07.08.2023
Начальник УОНТД		Хазова Ю.Г.	04.08.2023
Начальник управления кадров		Сергеева О.А.	04.08.2023
Начальник юридического управления		Иосифов Д.О.	09.08.2023

u.o

Учетная копия выдана:					
№ учетной копии	Должность	Инициалы и фамилия	Дата	Подпись	Примечание

Ознакомлены:					
№ п/п	Должность	Инициалы и фамилия	Дата	Подпись	Примечание

