

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 22.04. 2025 г. № 361-0

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАНТОВОЙ И КОНКУРСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе грантовой и конкурсной деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) устанавливает задачи, основные функции, определяет состав структурного подразделения, а также основные направления взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2 Отдел грантовой и конкурсной деятельности входит в состав департамента фундаментальных и поисковых исследований.

1.3 Общее руководство отделом, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет начальник отдела, подчиненный непосредственно директору департамента фундаментальных и поисковых исследований.

1.4 В своей работе отдел руководствуется следующими документами:

- уставом Университета;
- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим Положением;
- правилами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- действующими нормативными документами в области менеджмента качества, правилами и стандартами организации.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ГРАНТОВОЙ И КОНКУРСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью отдела является содействие в привлечении бюджетного и внебюджетного финансирования для проведения научных исследований и разработок в Университете.

Задачи отдела:

- поиск и анализ информации об актуальных и перспективных грантах и конкурсах;
- информирование и вовлечение научных коллективов и отдельных работников Университета в грантово-конкурсную деятельность;
- консультирование работников Университета по вопросам подготовки заявок на гранты и конкурсы;
- организационно-техническая поддержка при подготовке и подаче заявок.

III. СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности отдела, по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию (далее – проректор по НРИИР).

3.2 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по НРИИР.

3.3 Распределение обязанностей между работниками отдела производит начальник отдела.

IV. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ГРАНТОВОЙ И КОНКУРСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Отдел грантовой и конкурсной деятельности осуществляет следующие функции:

- разработка методических материалов по подготовке заявок на гранты и конкурсы;
- организация семинаров и тренингов по грантовой и конкурсной деятельности;
- взаимодействие с фондами и организациями, предоставляющими гранты, проводящими конкурсы и конференции;
- мониторинг хода и результативности подачи заявок, реализации грантовых и конкурсных проектов;
- мониторинг хода выполнения проектов, реализуемых в рамках Госзадания Минобрнауки России.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Права и обязанности работников отдела определяются их должностными инструкциями.

5.2 На работников отдела распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором.

5.3 Работники отдела обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ и нормативно-технической документации при осуществлении своей деятельности;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Деятельность отдела предусматривает взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

7.2 Степень ответственности работников отдела за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными документами Университета.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Отдел ведет документацию, необходимую для обеспечения своей деятельности в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел.

IX. РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2 Изменения в текст Положения вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности отдела.

9.3 Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.4 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

Директор департамента
фундаментальных
и поисковых исследований



М.В. Чернышов