

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

Ю.В. Фомин

2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении сопровождения научных проектов и программ

Санкт-Петербург – 2025

1. Общие положения

1.1. Управление сопровождения научных проектов и программ (далее – Управление) – структурное подразделение в подчинении проректора по научной работе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет);

1.2. Штатное расписание Управления формируется в установленном порядке, в соответствии с организационной структурой Управления;

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по научной работе и начальника Управления и иными локальными актами Университета, настоящим Положением.

2. Структура Управления

2.1. Структуру Управления определяет и утверждает проректор по научной работе Университета исходя из задач Управления;

2.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора (проректора, иного уполномоченного ректором лица) по представлению проректора по научной работе. Начальник Управления обеспечивает разработку плана работы Управления и планов работы работников Управления, вносит предложения по штатному расписанию Управления, осуществляет контроль за деятельностью работников Управления;

2.3. Начальник Управления подчиняется проректору по научной работе;

2.4. Права, обязанности и ответственность начальника Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по научной работе. Права, обязанности и ответственность работников Управления определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по научной работе.

3. Цели Управления

3.1. Деятельность Управления направлена на:

- достижение финансовой устойчивости Университета путем увеличения объемов НИР, ОКР и НИОКР за счет расширения участия Университета в научных конкурсных отборах и программах Министерства науки и высшего образования РФ (за исключением конкурсных отборов на выполнение Государственного задания), Министерства промышленности и торговли РФ, конкурсов Российского научного фонда, иных федеральных и региональных конкурсных программах, программах негосударственных институтов развития (Фонд перспективных исследований, Фонд содействия инноваций, и др.), участия в конкурсных процедурах (конкурентных закупках), а также за счет взаимодействия с индустриальными партнерами и заказчиками;
- эффективное управление интеллектуальной собственностью Университета, связанной с созданием, правовой охраной и использованием следующих объектов интеллектуальной собственности: изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, товарных знаков, программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), произведений науки;
- развитие внутривузовских и внешних научных коммуникаций;
- повышение информированности широкой общественности о научных достижениях, разработках, компетенциях и персоналиях ученых Университета через информационные каналы Управления и в сотрудничестве с другими подразделениями Университета;
- содействие развитию научной деятельности студентов, аспирантов и молодых ученых Университета через методическое сопровождение участия в молодежных конкурсах, грантах и премиях, а также посредством участия в развитии научных молодежных сообществ Университета (СНО, СМУ);
- содействие развитию потенциала и личного бренда работников Университета, занимающихся научными исследованиями и разработками, в том числе посредством участия в федеральных и региональных конкурсах на присуждение Премий и званий за научные достижения;
- повышение эффективности научных мероприятий, проводимых подразделениями Университета.

4. Задачи Управления

4.1. Обеспечение участия Университета в государственных федеральных и региональных научных конкурсных отборах и программах (за исключением конкурсов на выполнение Государственного задания Министерства науки и высшего образования РФ);

4.2. Обеспечение участия Университета в программах негосударственных институтов развития (Фонд Национальной технологической инициативы, Фонд перспективных исследований, Фонд содействия инновациям, Фонд Сколково и др.);

4.4. Обеспечение участия работников Университета в премиях федерального и регионального уровней;

4.5. Обеспечение участия студентов, аспирантов и молодых ученых Университета в молодежных конкурсах, грантах и премиях;

4.6. Обеспечение взаимодействия с федеральными и региональными фондами, а также другими институтами развития по вопросам отборов и реализации проектов;

4.7. Обеспечение привлечения индустриальных партнеров и заказчиков для реализации совместных научных- и научно-технических проектов;

4.8. Обеспечение участия Университета в конкурсных процедурах (конкурентных закупках) с целью заключения договоров (контрактов) на выполнение НИОКР (оказание услуг);

4.9. Обеспечение информационного сопровождения научной деятельности Университета через телеграммы канал «Наука. Политех Петра» (https://t.me/Nauka_Polytech_Petra), сайт «Научный портал» (<https://research.spbstu.ru/>), а также через иные каналы при согласовании со структурным подразделением Университета, отвечающим за общую информационную политику;

4.10. Обеспечение подготовки информационных материалов, аналитических справок, презентаций по научной деятельности для руководства Университета в рамках компетенций Управления;

4.12. Проведение семинаров, встреч и визитов, обеспечивающих решение задач проректора по научной работе;

4.13. Участие в развитии научных молодежных сообществ Университета (СНО, СМУ);

4.14. Правовая охрана и коммерческая реализация объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности Университета, защита имущественных прав Университета в отношении объектов интеллектуальной собственности, а также защита имущественных и личных неимущественных прав их авторов, информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию интеллектуальной собственности Университета;

4.15. Обеспечение учета и анализ научных мероприятий Университета для повышения эффективности конференционной деятельности;

4.16. Ведение статистической отчетности в рамках компетенций Управления.

5. Функции Управления

Для решения задач, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, Управление реализует следующие функции:

- информирование работников университета, аспирантов, студентов и молодых ученых об объявленных конкурсах, грантах и премиях через каналы, указанные в п.4.9. настоящего Положения;
- оказание содействия по поиску внешних источников финансирования научной деятельности аспирантов, работников Университета (поиск грантов, стипендий и т.д.);
- оказание методического сопровождения работникам Университета при подаче заявок на участие в государственных федеральных и региональных научных конкурсных отборах и программах (за исключением конкурса на выполнение Государственного задания Министерства науки и высшего образования РФ);
- оказание методического сопровождения работникам Университета при подаче заявок на участие в программах негосударственных институтов развития (Фонд Национальной технологической инициативы, Фонд перспективных исследований, Фонд содействия инновациям, Фонд Сколково и др.);
- оказание методического сопровождения руководителям проектов при запуске, реализации и завершении грантов Российского научного фонда и Санкт-Петербургского научного фонда;
- обеспечение передачи бумажных экземпляров заявок и отчетов в Фонд по конкурсам Российского научного фонда;
- размещение заявок на конкурсный отбор и отчетных документов в системе ИАС РНФ;
- размещение заявок на конкурсный отбор и отчетных документов на портале «Наука и образование в Санкт-Петербурге»;
- подготовка материалов по запросам и проверкам Российского научного фонда и Санкт-Петербургского научного фонда;
- оказание методического сопровождения участия работников Университета в Премиях за научные достижения федерального и регионального уровней;
- оказание методического сопровождения студентам, аспирантам и молодым ученым по участию в научных молодежных конкурсах, грантах и премиях;
- подготовка и направление запросов в федеральные и региональные фонды, а также другие институты развития, участие в тематических семинарах и вебинарах по вопросам отборов и реализации проектов;
- оформление платежных документов (оплата за участие, банковские гарантии) и поддержание работоспособности электронных цифровых подписей подписантов на используемых площадках от Университета для обеспечения и возможности участия Университета в конкурсных процедурах (конкурентных

- закупках) с целью заключения договоров (контрактов) на выполнение НИОКР (оказание услуг);
- оформление закрывающих документов после подведения итогов конкурсов на электронных торговых площадках;
 - ведение учета заявок, подаваемых на конкурсные отборы;
 - ведение и анализ базы индустриальных партнеров и заказчиков НИР, НИОКР, НТУ Университета;
 - подготовка ответов на запросы технико-коммерческих предложений совместно с профильными структурными подразделениями Университета;
 - организация и участие в организации встреч с индустриальными партнерами и заказчиками, мониторинг договоренностей;
 - поиск новых индустриальных партнеров и заказчиков;
 - подготовка необходимых документов (акты, лицензионные договоры, приказы об установлении режима коммерческой тайны и др.) для передачи объектов интеллектуальной собственности хозяйственным обществам, создаваемым Университетом в целях практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности;
 - осуществление постановки объектов интеллектуальной собственности на бюджетный учет в качестве нематериальных активов;
 - анализ разделов, регламентирующих отношения сторон в области интеллектуальной собственности, договоров (соглашений) на выполнение научно-исследовательских работ, договоров (соглашений) о совместной деятельности, договоров (соглашений) о международном научно-техническом сотрудничестве, и иных договоров (соглашений), заключаемых университетом при осуществлении научно-производственной деятельности;
 - подготовка и обеспечение заключения предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности, лицензионных договоров, договоров об отчуждении исключительного права, осуществление контроля их выполнения;
 - организация и проведение симпозиумов, конференций, семинаров, бирж и других мероприятий в сфере инновационной деятельности с целью пропаганды и популяризации вопросов, связанных с правовой охраной и использованием результатов интеллектуальной деятельности;
 - оказание консультационной, методической и информационной помощи в проведении патентных исследований по научно-исследовательским работам университета с использованием современных компьютерных технологий и международных информационных сетей;
 - подготовка, оформление и подача в установленном порядке заявки на патентование и регистрацию в Роспатенте и ведение делопроизводства по ним;

- подготовка и публикация контента для телеграмм канала «Наука. Политех Петра» (https://t.me/Nauka_Polytech_Petra) и сайта «Научный портал» (<https://research.spbstu.ru/>);
- подготовка анонсов информационных поводов по научной деятельности в соответствии с текущей научной политикой и по запросу структурного подразделения Университета, отвечающего за общую информационную политику;
- ведение баз данных пула научных экспертов, сбор и обработка информации о научных проектах и достижениях СПбПУ: создание медиатеки научных достижений и экспертного потенциала;
- подготовка информационных материалов, аналитических справок, презентаций по научной деятельности для руководства Университета в рамках компетенций Управления;
- организация семинаров, встреч и визитов, обеспечивающих решение задач проректора по научной работе;
- участие в развитии научных молодежных сообществ Университета (СНО, СМУ), разработка программ их вовлечения в научную коммуникацию;
- участие в разработке выставочных стендов университета для визуализации научных достижений и продвижения, в том числе, молодежной науки;
- информационная поддержка участия представителей университета в конференциях и форумах, информирование о научных мероприятиях, формирование и распространение анонсов о конференциях;
- обеспечение учета и анализ научных мероприятий Университета для повышения эффективности конференционной деятельности.

6. Взаимоотношения Управления с подразделениями Университета

- 6.1. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета для решения задач, предусмотренных данным Положением;
- 6.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета не должно выходить за пределы компетенции Управления, а также приводить к выполнению функций Управления другими подразделениями.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение

- 7.1. Управление для осуществления своих функций использует закрепленное за ним имущество, принадлежащее Университету на праве оперативного управления;
- 7.2. Финансирование деятельности Управления, а также оплата труда работников осуществляется из средств Университета;
- 7.3. Управление располагается в помещениях, закрепленных за ним приказом ректора;

- 7.4. Обеспечение деятельности Управления техническими, материальными и иными средствами осуществляется в соответствии с единым порядком всестороннего обеспечения деятельности структурных подразделений, установленным в Университете;
- 7.5. Выполнение мероприятий по обеспечению доступа к необходимым информационным ресурсам и защите служебной информации возлагается на соответствующие службы Университета.

8. Заключительные положения

- 8.1. Управление может быть ликвидировано приказом ректора;
- 8.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения проректором по научной работе.

Ответственный разработчик:

Начальник Управления
сопровождения научных проектов
и программ



Н.Н. Леонтьева

Согласовано:

Директор
Административно-правового
Департамента



Е.О. Шевчук