



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:  
009DE44BED353E091567AF319611DD29B4  
Владелец: Иванов Константин Михайлович  
Действителен: с 22.06.2022 до 15.09.2023

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по НР и ИР

С.А. Матвеев

2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении проектно-инновационной деятельности  
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

№ 15 – ПО – 11/2022

Санкт – Петербург  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ:

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНО – ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3
2.1 Цели управления проектно – инновационной деятельности .....	3
2.2 Задачи управления проектно – инновационной деятельности .....	3
3 СТРУКТУРА .....	4
4 ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНО – ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	4
6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ .....	5
7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
8 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНО-ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	5
9 РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ .....	6
ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	8

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2 Управление проектно – инновационной деятельности (далее – УПИД) находится в прямом подчинении проректора по научной работе и инновационному развитию (далее – проректор по НР и ИР) Университета.

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

1.4 В своей работе УПИД 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 Управление в рамках своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями и учреждениями.

## **2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНО – ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **2.1 Цели управления проектно – инновационной деятельности**

Целью УПИД является:

- 2.1.1 Развитие научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета.
- 2.1.2 Повышение эффективности научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета за счет организационно-методического сопровождения выполнения фундаментальных и прикладных исследований

### **2.2 Задачи управления проектно – инновационной деятельности**

К задачам УПИД относятся:

- 2.2.1 Подготовка материалов для формирования основных научных направлений Университета.
- 2.2.2 Обеспечение научного и научно-технического сотрудничества с научными и образовательными организациями, предприятиями реального сектора экономики.
- 2.2.3 Содействие коммерциализации результатов научных исследований и разработок Университета.
- 2.2.4 Организационно-методическое обеспечение прогрессивных форм научно-технического сотрудничества с научными и образовательными организациями, а также с предприятиями реального сектора экономики (создание консорциумов и др. форм партнерств).

2.2.5 Организационно-методическое сопровождения проектов в рамках программ и мероприятий Минобрнауки России.

### **3 СТРУКТУРА**

3.1 В структуру УПИД входит:

- патентный отдел;
- отдел научно – технической документации;
- отдел управления проектами и мониторинга научной деятельности;

3.2 Структуру и штатную численность управления утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению начальника УПИД и по согласованию с проректором по НР и ИР.

3.3 Работники управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом Ректора Университета по представлению начальника УПИД и по согласованию с проректором по НР и ИР.

3.4 Распределение обязанностей между работниками управления производит начальник УПИД.

### **4 ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНО – ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1 Организационно-методическое сопровождение выполнения проектов научных исследований и разработок.

4.2 Обеспечение взаимодействия с институтами развития, экспертными площадками, экспертными сообществами и другими элементами инновационной инфраструктуры

4.3 Организация деятельности по обеспечению правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности Университета.

4.4 Организация взаимодействия с органами государственной власти, министерствами и ведомствами, предприятиями и организациями в рамках развития научно-исследовательской и инновационной деятельности Университета.

4.5 Обеспечение взаимодействиями с организациями операторами и мониторами выполняемых проектов Университета.

4.6 Обеспечение подачи отчетных материалов в организации и ведомства, осуществляющих контроль за выполнением проектов Университета.

4.7 Обеспечение хранения научно-технической документации.

### **5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1 На работников управления Проектно-инновационной деятельности 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 УПИД 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 научно-технического сотрудничества с научными и образовательными организациями, предприятиями реального сектора экономики;
- организации и обеспечения организационно-методического сопровождения выполнения проектов научных исследований и разработок;
- организации и обеспечения коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности.

6.3 С юридическим отделом в части:

- документального оформления создания консорциумов и других форм партнерств в рамках научно-технического сотрудничества;
- документального оформления передачи прав на результаты интеллектуальной деятельности

6.4 С Управлением бухгалтерского учета и Финансово-экономическим управлением в части:

- сопровождения выполнения проектов научных исследований и разработок;
- управления правами на результаты интеллектуальной деятельности, включая постановку на бухгалтерский баланс Университета, выплату авторских вознаграждений.

## **7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

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

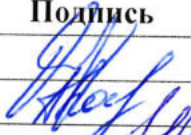
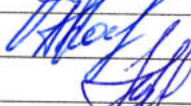
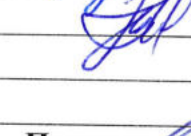
## **8 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНО-ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

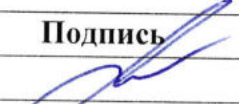
Деятельность УПИД может быть прекращена приказом ректора Университета, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

## **9 РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение о УПИД разрабатывает начальник УПИД совместно с работником отдела качества и лицензирования согласовывает начальник УОНТД и утверждает проректор по ИР и ИР. Пересмотр положения осуществляется в том же порядке.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ, ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

Разработал:			
Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Начальник УПВД		Лебедева Я.О.	22.11.2022
Инженер ОКЛ		Козлова А.А.	22.11.2022
Ведущий специалист ОКЛ		Травлинский А.В.	22.11.2022

Согласовано:			
Должность	Подпись	Инициалы и фамилия	Дата
Начальник УОНТД		Хазова Ю.Г.	22.11.2022

Учтенная копия выдана:					
№ учтенной копии	Должность	Инициалы и фамилия	Дата	Подпись	Примечание

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

## ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты провер- ки

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм. п/п	Номера ли- ста (пункта)	Документ, на основании которого внесено измене- ние	ФИО и подпись лица, внесшего изме- нение	Дата внесения изменения