

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе

В. А. Тупик

«06» июля 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ ОФИСЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК

### 1. Общие положения

1.1. Единый офис научных исследований и разработок (Единый офис НИР) является структурным подразделением СПбГЭТУ «ЛЭТИ», обеспечивающим проведение единой, вырабатываемой Ученым Советом научной политики университета, осуществляющим организационно-информационное сопровождение проводимых в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» научных исследований.

1.2. Основной целью деятельности Единого офиса НИР является организация проведения научных исследований и разработок, направленных на получение и применение новых знаний, являющихся основой повышения эффективности подготовки квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации и создания конкурентоспособной научно-технической продукции и наукоемких технологий.

1.3. Деятельность Единого офиса НИР направлена на развитие фундаментальной науки, прикладных и поисковых исследований, разработку наукоемких технологий, создание предпосылок для коммерциализации научно-технической продукции и привлечения в университетский сектор науки дополнительных финансовых средств.

1.4. Общее руководство и контроль работы Единого офиса НИР осуществляет директор департамента науки.

1.5. Единый офис возглавляет директор Единого офиса НИР. В период отсутствия директора его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением директора Единого офиса НИР или должностное лицо, назначаемое приказом ректора.

1.6. Единый офис НИР в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативно правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом СПбГЭТУ «ЛЭТИ»;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

### 2. Основные задачи

2.1. Организация проведения фундаментальных, поисковых и прикладных исследований преимущественно по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации в области технических, естественных и гуманитарных наук.

2.2. Обеспечение тесной связи научной деятельности с учебным процессом в университете.

2.3. Содействие в подготовке квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе участия в выполнении научных исследований, развитие и поддержка научно-педагогических школ.

- 2.4. Привлечение научно-педагогического, инженерно-технического и иного персонала, докторантов, аспирантов и студентов к выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
- 2.5. Осуществление организационного и информационного сопровождения выполнения НИОКР в университете в соответствии с требованиями системы управления качеством научно-исследовательской деятельности.
- 2.6. Осуществление метрологического сопровождения научной и научно-технической деятельности.
- 2.7. Развитие международного научно-технического сотрудничества с целью обеспечения выхода на мировой рынок наукоемкой продукции.
- 2.8. Разработка и реализация экономических и организационных мер по привлечению в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» финансовых средств, получаемых за выполнение научных исследований.

### **3. Структура**

3.1. Входящие в состав Единого офиса НИР структурные подразделения, обеспечивающие организацию проведения научных исследований и разработок, создаются по принципу соответствия выполняемых ими задачами, возлагаемыми на Единый офис НИР в целом по организации и обеспечению научно-исследовательской деятельности.

В состав Единого офиса НИР входят:

- Конкурсный центр (КЦ)
- Центр международных проектов (ЦМП)
- Стандарт-центр (СЦ)
  - Служба технического контроля (СТК)

3.2. Перечень основных функций структурных подразделений Единого офиса НИР регламентируется положениями об этих подразделениях.

3.3. Деятельность административно-управленческого персонала и работников структурных подразделений Единого офиса НИР обеспечивается за счет накладных расходов, формируемых по установленным в университете нормативам отчислений от объема выполняемых в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» научных исследований.

3.4. Численный состав Единого офиса НИР устанавливается директором департамента науки СПбГЭТУ «ЛЭТИ», с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном порядке.

### **4. Функции**

4.1. Единый офис НИР организует и обеспечивает выполнение фундаментальных научных исследований в соответствии с утвержденным планом НИР по заданию вышестоящей организации;

4.2. организует и обеспечивает выполнение НИОКР по научно-техническим программам, грантам и отдельным проектам, финансируемым из средств бюджета;

4.3. организует и обеспечивает выполнение работ по договорам с Заказчиками;

4.4. организует и обеспечивает выполнение работ в рамках международного научно-технического сотрудничества;

4.5. организует работу по подготовке кафедрами и другими подразделениями университета заявок, предлагаемых на внутривузовский конкурс для отбора и последующего включения в план университета фундаментальных НИР, заявок на конкурсы по научным и научно-техническим программам, конкурсы грантов и отдельных проектов;



- 4.6. содействует обеспечению подготовки на высоком уровне кадров высшей квалификации по основным научно-образовательным направлениям университета;
- 4.7. осуществляет контроль за приемкой результатов выполнения этапов и завершенных НИОКР;
- 4.8. осуществляет нормативно-методическое, организационное и информационное сопровождение научных исследований и разработок на всех стадиях их выполнения, используя, в том числе, электронный документооборот;
- 4.9. проводит работы в области стандартизации и метрологического обеспечения научно-исследовательских работ для повышения их качества, соответствия национальным и международным стандартам и запросам потребителей;
- 4.10. обеспечивает подготовку и представление отчетных материалов в части, касающейся направлений деятельности Единого офиса НИР, в государственные органы статистики, по запросам вышестоящих организаций и т.д.;
- 4.11. разрабатывает и организует выполнение мероприятий в области управления качеством научно-исследовательской деятельности, включая контроль и управление качеством выполнения НИОКР в соответствии с техническими заданиями и календарными планами работ

## **5. Права и обязанности**

5.1. Единый офис НИР имеет право:

запрашивать информацию о деятельности подразделений университета и научных организаций, необходимую для решения задач, связанных с направлениями деятельности Единого офиса НИР;

представлять СПбГЭТУ «ЛЭТИ» по поручению руководства вуза в сторонних организациях по вопросам, связанным с направлениями деятельности Единого офиса НИР;

давать руководителям и работникам структурных подразделений университета рекомендации по совершенствованию и повышению эффективности научной деятельности университета;

определять приоритетные направления реализации стратегии и тактики научно-исследовательской деятельности;

консультировать работников университета по вопросам, входящим в компетенцию Единого офиса НИР

представлять информационные справки, пояснительные и аналитические записки о своей деятельности и достигнутых результатах с другие подразделения университета.

5.2. Единый офис НИР (в лице своих работников в пределах их компетенции) обязан:

соблюдать при осуществлении своей деятельности требования действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов университета;

руководствоваться в своей деятельности утвержденными планами работ Единого офиса НИР;

рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы и полномочия;

формировать и поддерживать в рабочем состоянии представляющие коммерческий интерес для университета деловые контакты и связи по направлению деятельности Единого офиса НИР;

предоставлять сведения и материалы, необходимые для планирования деятельности университета, а также установленную отчетность о своей деятельности и достигнутых результатах.

информировать руководство университета и подразделения о наступлении или угрозе наступления обстоятельств, влекущих негативные для университета последствия.

участвовать в разработке мер по совершенствованию деятельности университета.

обеспечивать сохранность вверенных документов и ценностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами университета.

## **6. Ответственность**

Единый офис НИР (в лице своих работников в пределах их компетенции) несет ответственность за:

качественное выполнение своих функций, состояние и ведение документооборота, учета и отчетности;

соблюдение законности и требований, установленных действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, уставом СПбГЭТУ «ЛЭТИ», а также локально-нормативными актами университета;

несвоевременное и недостоверное предоставление информации и документов по вопросам, входящим в компетенцию Единого офиса НИР;

разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической);

утрату, порчу документов и имущества, причинение в процессе своей деятельности иного вреда университету и его работникам.

## 7. Взаимоотношения. Связи

7.1. В процессе функционирования Единый офис НИР осуществляет служебные взаимоотношения по вопросам производственно-хозяйственной, научно-организационной деятельности, согласования документов, совместного выполнения работ и т.д. с кафедрами и научными подразделениями университета, выполняющими научные исследования, другими подразделениями СПбГЭТУ «ЛЭТИ», выполняющими общеуниверситетские функции.

7.2. Взаимодействия Единого офиса НИР со сторонними организациями осуществляются от лица СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и предполагают, в том числе, взаимодействие с вышестоящей организацией по вопросам выполнения научно-исследовательских работ и проектов, отчетности, взаимодействие с административными и коллегиальными органами управления федеральными целевыми программами при подготовке лотов, конкурсной документации и государственных контрактов, Фондами, представителями Заказчиков и т. п.

## 8. Заключительные положения

8.1. Единый офис НИР создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета и объявляется приказом ректора СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся приказом ректора университета по представлению директора департамента науки СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

Директор департамента науки



С.А. Тарасов

Начальник УРП



В.В. Куприянова

Главный бухгалтер



Т.Е. Храпова

Начальник Юридического отдела



И.П. Федорова