

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Е.С. Куликов

08.07.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №83

г. Томск

Об отделе сопровождения НИОКР

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 13.02.2018 №8 «Об отделе сопровождения грантов».

1.2. Наименование подразделения — отдел сопровождения НИОКР (далее — ОС НИОКР).

1.3. Подразделение создано во исполнение приказа от 17.09.2007 № 255 «О создании отдела стратегического развития и инновационной политики» в составе службы проректора по стратегическому развитию и инновационной политике как самостоятельное подразделение. Приказом от 30.12.2009 № 499 «О реорганизации службы проректора по стратегическому развитию и инновационной политике» отдел стратегического развития и инновационной политики переименован в отдел инновационных проектов и программ. В соответствии с приказом ректора от 10.09.2013 № 342 отдел инновационных проектов и программ включен в состав центра трансфера технологий (далее — ЦТТ). Приказом от 29.10.2014 № 611 ОИПиП в составе ЦТТ переведен в службу проректора по научной работе и последипломной подготовке. В соответствии с приказом от 25.11.2015 № 3622 «О реорганизации структурных подразделений» отдел инновационных проектов и программ переименован в отдел сопровождения грантов. Приказом от 29.12.2017 № 741 «О реорганизации структурных подразделений» отдел сопровождения грантов переименован в отдел сопровождения НИОКР.

1.4. Отдел сопровождения НИОКР возглавляется начальником. ОС НИОКР входит в структуру центра трансляции медицинских технологий (далее — ЦТМТ) и находится в подчинении руководителя центра трансляции медицинских технологий. Начальник ОС НИОКР назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению руководителя ЦТМТ.

1.5. Отдел сопровождения НИОКР располагается по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, д. 2, стр. 18, кабинет 16.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы ОС НИОКР является создание организационных условий для реализации межведомственных междисциплинарных научно-технологических проектов в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ); обеспечение мероприятий, направленных на привлечение финансирования для осуществления научной и инновационной деятельности из федеральных фондов, программ и других источников финансирования; контроль и организационно-техническое сопровождение НИОКР СибГМУ.

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами ОС НИОКР осуществляет следующие функции:

- осуществление мониторинга и информирования работников и обучающихся СибГМУ об объявленных конкурсах регионального и федерального уровней в области научно-исследовательской деятельности, посредством информационной рассылки адресатам в корпоративной сети и размещения информации на официальном сайте СибГМУ;
- сопровождение участия работников, обучающихся СибГМУ в процессах привлечения финансирования НИР и НИОКР на хоздоговорной и конкурсной основах в соответствии с принципом «единого окна» (подготовка шаблонов форм конкурсной документации, подача заявок на конкурсы, контроль над подписанием государственных контрактов (договоров, соглашений), актов сдачи-приемки выполненных работ, сдачей отчетов (промежуточных и заключительных), подготовка и согласование приказов и др.);
- осуществление консультационной и методической помощи работникам и обучающимся СибГМУ в области привлечения финансирования для реализации научно-исследовательской деятельности.;
- проведение обучающих семинаров в области проектного научного менеджмента, привлечение финансирования для реализации научно-исследовательской деятельности;
- обеспечение своевременности представления отчетной документации на запросы Минздрава России и иных органов региональной и федеральной власти;
- ведение информационной базы данных НИОКР, выполняемых в СибГМУ;
- ведение системы учета по реализации НИОКР: сведений о исполнителях проектов, контроль финансовых поступлений и расходования средств, подготовка и согласование приказов о создании научного коллектива, подготовка и согласование приказов о выплате вознаграждения исполнителям проектов, контроль и согласование документов о закупке товаров, работ и услуг для выполнения работ по проектам;
- контроль и своевременное информирование исполнителей НИОКР о необходимости предоставления отчетности в сроки, установленные заказчиком;
- обеспечение хранения копий государственных контрактов (договоров, соглашений), смет, актов сдачи-приемки выполненных работ, отчетов и других документов, касающихся выполнения обязательств перед заказчиком.

3. Структура

3.1. Численность ОС НИОКР и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором.

4. Права и ответственность

4.1. Права ОС НИОКР:

4.1.1. Разрабатывать и вносить руководителю ЦТМТ предложения, относящиеся к организации участия подразделений СибГМУ в программах, проектах, конкурсах на получение грантов.

4.1.2. Получать необходимую информацию для организации участия структурных подразделений университета в программах, проектах, конкурсах на получение грантов.

4.1.3. Запрашивать и получать от подразделений СибГМУ документы, информационные справки и другие сведения, необходимые для выполнения отделом своих функций.

4.1.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, привлекать для участия в них работников СибГМУ по согласованию с руководителем структурного подразделения; возвращать на доработку неправильно оформленные документы.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет начальник ОС НИОКР.

4.2.2. Ответственность работников ОС НИОКР устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

4.2.3. Ответственность за охрану труда и пожарную безопасность несет начальник ОС НИОКР.

Начальник отдела несет ответственность за обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи.

Ответственность за разработку и своевременное обновление инструкций по охране труда, пожарной безопасности возлагается на специалиста ОС НИОКР.

4.2.4. Работники ОС НИОКР, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

4.2.5. Начальник несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности и правил внутреннего трудового распорядка.

5. Взаимодействия

5.1. Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями СибГМУ в области задач и функций, возложенных на ОС НИОКР.

5.2. ОС НИОКР взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования или хранения по описи.

6. Финансирование деятельности

6.1. Деятельность подразделения финансируется за счет средств от приносящей доход деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в ОС НИОКР формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. За делопроизводство в отделе отвечает менеджер отдела.

7.2. Подразделение в своем производстве имеет документы конфиденциального характера.

– служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна);

– сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее);

– сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна).

Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ректором.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

9.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник отдела
сопровождения НИОКР



М.С. Тимофеева