



СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
ПЕРВЫЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет
«ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»**
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)

ПРИКАЗ

05.05.2026

№ 09/0300

Об утверждении положения об Управлении НИОКР

В целях уточнения функций Управления НИОКР в связи с оптимизацией организационно-штатной структуры университета п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положение об Управлении НИОКР федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной и инновационной деятельности Семенова А.А.

И.о. ректора

А.А. Крылов

Приказ разослать во все структурные подразделения университета

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет задачи, структуру, функции, взаимодействие Управления научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

1.2. Управление научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – Управление НИОКР) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)» (далее – Университет), созданным по приказу ректора, обеспечивающим проведение единой вырабатываемой Ученым Советом научной политики Университета, осуществляющим организационно-информационное сопровождение проводимых в Университете научных исследований.

1.3. Управление НИОКР подчиняется непосредственно проректору по научной и инновационной деятельности.

1.4. Управление НИОКР возглавляет начальник Управления НИОКР. В период отсутствия начальника его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном в Университете порядке.

1.5. Обязанности, права и ответственность руководителя Подразделения определяются его должностной инструкцией.

1.6. Управление НИОКР в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- распоряжениями проректора по научной и инновационной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка Университета;
- Коллективным договором;
- настоящим Положением;
- нормативными актами по охране труда и противопожарной безопасности;
- иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

2. СТРУКТУРА

- 2.1. В состав Управления НИОКР входят:
- Отдел организации бюджетных НИОКР (ООБ НИОКР);
 - Отдел сопровождения НИОКР (ОС НИОКР);
 - Служба технического контроля (СТК);
 - Архив научно-технической документации (Архив НТД).
- 2.2. Перечень основных функций структурных подразделений Управления НИОКР регламентируется положениями об этих подразделениях.
- 2.3. Трудовые отношения с работниками Подразделения регулируются трудовым законодательством РФ. Должностные обязанности работников Подразделения определяются должностными инструкциями.
- 2.4. Численный состав Управления НИОКР устанавливается проректором по научной и инновационной деятельности с учётом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном порядке.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 3.1. Основной целью деятельности Управления НИОКР является организация проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, 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.
- 3.2. Деятельность Управления НИОКР направлена на развитие фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований в Университете, разработку наукоемких технологий, создание предпосылок для коммерциализации научно-технической продукции и привлечения в Университетский сектор науки дополнительных финансовых средств.
- 3.3. Основными задачами Управления НИОКР являются:
- Осуществление организационного и информационного сопровождения выполнения НИОКР в Университете в соответствии с требованиями системы управления качеством научно-исследовательской деятельности;
 - Организация метрологического сопровождения научной и научно-технической деятельности;
 - Разработка и реализация экономических и организационных мер по привлечению в Университет финансовых средств, получаемых за выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, оказания научно-технических услуг;
 - Организация проведения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований преимущественно по приоритетным направлениям научно-технологического развития Российской

Федерации и в соответствии с перечнем важнейших наукоемких технологий;

- Обеспечение тесной связи научной деятельности с учебным процессом в Университете;
- Содействие в подготовке квалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе участия в выполнении научных исследований, развитие и поддержка научных и научно-педагогических школ;
- Привлечение научно-педагогического, инженерно-технического и иного персонала, докторантов, аспирантов и студентов к выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- Организация хранения и использования научно-технической документации, образовавшейся при выполнении в Университете научно-исследовательских, опытно-конструкторских, опытно-технологических работ, оказании научно-технических услуг.

4. ФУНКЦИИ

4.1. На Управление НИОКР возложены следующие функции:

- Организация и обеспечение выполнения фундаментальных научных исследований в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
- Организация и обеспечение выполнения НИОКР по научно-техническим программам, грантам и отдельным проектам, финансируемым из средств бюджетов всех уровней;
- Организация и обеспечение выполнения работ по договорам с Заказчиками;
- Организация работы по подготовке кафедрами и подразделениями Университета заявок, подаваемых на конкурсные отборы в области науки, объявляемые органами исполнительной власти, научными фондами и заинтересованными организациями;
- Содействие обеспечению подготовки на высоком уровне кадров высшей квалификации по основным научно-образовательным направлениям Университета;
- Осуществление контроля за приемкой результатов выполнения отдельных этапов по проектам/проектов в целом по заключенным Соглашениям, договорам;
- Осуществление нормативно-методического, организационного и информационного сопровождения научных исследований и разработок на всех стадиях их выполнения, с использованием, в том числе, электронного документооборота;

- Организация работ в области стандартизации и метрологического обеспечения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ для повышения их качества, соответствия национальным и международным стандартам и запросам потребителей;
- Обеспечение подготовки и представление отчетных материалов в отношении направлений деятельности Управления НИОКР в государственные органы статистики, по запросам вышестоящих организаций и т.д.;
- Разработка и организация выполнения мероприятий в области управления качеством научно-исследовательской деятельности, включая контроль и управление качеством выполнения НИОКР в соответствии с техническими заданиями и календарными планами работ;
- Осуществление организационно-методологической поддержки исследователей в части подготовки, проверки, согласования расчетно-калькуляционных материалов (РКМ), смет, технико-экономических, финансово-экономических обоснований по проектам, требующим оформления РКМ, в том числе по работам по государственному оборонному заказу;
- Организация приема, учета, хранения, использования научно-технической документации постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. В процессе функционирования Управление НИОКР 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 Университета, выполняющими общеуниверситетские функции.

5.2. Взаимодействия Управления НИОКР со сторонними организациями осуществляются от лица Университета и предполагают, в том числе, взаимодействие с вышестоящей организацией по вопросам выполнения и отчетности по выполняемым НИОКР, взаимодействие с административными и коллегиальными органами управления федеральными программами и проектами, Фондами, представителями Заказчиков и т. п., в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

6.1. Фонд оплаты труда Управления НИОКР формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

6.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Управления НИОКР производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом университета на финансовый год.

6.3. Управления НИОКР может оказывать платные услуги, предусмотренные Уставом университета, в рамках своих функций. Средства от оказания платных услуг, полученные на лицевой (банковский) счет Университета, расходуются подразделением в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, в соответствии с утвержденной сметой.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Управление НИОКР создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора университета.

7.2. Настоящее положение утверждается, изменяется, дополняется и прекращает действие приказом ректора университета.