

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

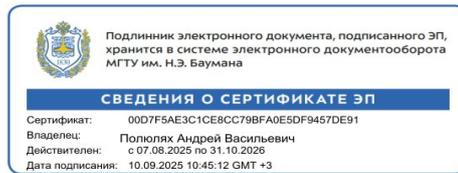
**КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана  
(национальный исследовательский университет)»  
(КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

А.В. Полюлях



№ 02.01-05/2

дата регистрации 10.09.2025

---

Разработано вновь

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении**

**Управление научно-технической политики**

## **1 Общие положения**

1.1 Управление научно-технической политики (далее – УНТП) является самостоятельным структурным подразделением Калужского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московского государственного технического университета им. Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университета)», (далее – КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, Филиал).

Основные сведения о структурном подразделении УНТП представлены в Приложении 1.

1.2 Цель деятельности УНТП – организация и сопровождение процесса подготовки кадров высшей квалификации, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, публикационно-издательской деятельности, обеспечение преподавателей и обучающихся учебной и научно технической литературой в соответствии с Уставом Университета и Положением о Калужском филиале.

1.3 УНТП возглавляет начальник Управления, который подчиняется непосредственно директору Филиала.

1.4 УНТП создается и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению директора Филиала.

1.5 Источник финансирования хозяйственной деятельности УНТП – субсидия на выполнение государственного задания.

1.6 УНТП в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом МГТУ им. Н.Э. Баумана;
- положением о Филиале;
- настоящим Положением;
- локальными нормативными актами Университета и Филиала.

## **2 Основные задачи**

Основные задачи УНТП:

2.1 Документарное и организационное сопровождение процесса подготовки кадров высшей квалификации в Филиале.

2.2 Выполнение экспертного контроля для публикационной и научно-исследовательской деятельности сотрудников и обучающихся Филиала, сопровождение процедуры прохождения экспортного контроля. Экспертное и методическое сопровождение для обеспечения возможности опубликования результатов научно-исследовательских работ, выполняемых студентами, аспирантами и профессорско-преподавательским составом.

2.3 Организация и сопровождение ежегодных научно-технических конференций, проводимых в Филиале.

2.4 Организация подготовки и проведения научных конференций, семинаров, проводимых КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

2.5 Информирование студентов и профессорско-преподавательский состав о проводимых научных программах и мероприятиях.

2.6 Координация работы подразделений КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана по выполнению научно-технических и ведомственных программ Минобрнауки РФ и других Министерств.

2.7 Организация помощи в вопросах оформления документов для участия в научных конкурсах.

2.8 Учет и отчетность завершенных научных проектов.

2.9 Организация и координация научно-исследовательской и научно-практической работы студентов и аспирантов в соответствующих предметных областях.

2.10 Выполнение работ по тиражированию и изготовлению бланков и рабочих тетрадей для обеспечения учебного процесса в кампусе Филиала, подготовка макетов сборников трудов конференций, взаимодействие с Издательством МГТУ им. Н.Э. Баумана.

2.11 Реализация службы «одного окна» для сотрудников Филиала,

участвующих в конкурсах и выставках, подающих заявки на получение грантов, выполняющих НИР, ОКР, а также, оказывающих НТУ на площадях кампуса Филиала.

2.12 Документарное сопровождение работы Ученого и Диссертационного советов Филиала.

2.13 Подготовка ежегодных отчетов по блоку НИР для предоставления во внешние организации.

2.14 Обеспечение учебного процесса необходимой учебной и научно-технической литературой, повышение культурного уровня обучающихся.

2.15 Изучение отечественного и зарубежного опыта организации и проведения научных исследований, научных конференций, семинаров, симпозиумов, круглых столов.

2.16 Работа с системами и платформами связанных открытых данных для обеспечения академической интеграции, развития партнерства с ведущими российскими и зарубежными университетами и научными центрами, международными организациями в целях реализации научно-исследовательских и опытно-конструкторских проектов.

2.17 Аналитическое сопровождение процессов мониторинга результативности деятельности студентов, аспирантов и ППС, назначение единовременных стимулирующих надбавок, иных регулярных процедур оценки эффективности научно-исследовательской деятельности.

### **3 Структура**

3.1 Структуру и штатное расписание УНТП утверждает ректор Университета в установленном в Университете порядке.

3.2 В структуру УНТП входят:

3.2.1 Руководство.

3.2.2 Отдел сопровождения проектов и организации научной деятельности (ОСП и ОНД).

3.2.3 Научно-техническая библиотека (НТБ).

3.3 Должностные инструкции сотрудников УНТП утверждает директор Филиала.

3.4 Распределение обязанностей между работниками отделов осуществляется руководителями отделов в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.5 Графическое изображение структуры подразделения приведено в Приложении 2.

## **4 Функции**

В целях выполнения задач УНТП осуществляет следующие функции:

4.1 Документарное сопровождение нового набора в аспирантуру, подготовка и ведение личных дел обучающихся, составление расписания занятий и сессии, подготовка и учет ведомостей, выдача справок обучающимся (п. 2.1);

4.2 Проведение экспертизы предоставляемых авторами материалов и оформление экспертного (экспортного) заключения, взаимодействие с подразделениями МГТУ им. Н.Э. Баумана с целью прохождения экспертного и экспортного контроля для соответствующих материалов (п. 2.2);

4.3 Подготовка программ, организация работы секций, обеспечение информационного сопровождения на сайте ежегодных научно-технических конференций, проводимых в Филиале (п. 2.3, 2.4);

4.4 Проведение проверки на объем заимствований для подаваемых на конференции материалов, подготовка макетов сборников, отправка материалов в Издательство МГТУ им. Н.Э. Баумана, отработка замечаний по обратной связи (п. 2.4, 2.5, 2.7);

4.5 Подготовка и печать макетов бланков и раздаточных материалов для обеспечения учебного процесса на кафедрах Филиала (п. 2.10);

4.6 Ведение протоколов заседаний Ученого совета и Диссертационного совета, документарное сопровождение процедур защиты диссертаций и прохождения преподавателями Филиала конкурсного отбора (п. 2.12);

4.7 Подготовка комплектов документов для осуществления ежегодных

закупок учебных и периодических изданий и доступа к электронно–библиотечной системе (ЭБС), выдача и прием литературы для обучающихся, обеспечение работы в читальных залах и регистрация новых пользователей в ЭБС (п. 2.14);

4.8 Проведение научно-просветительских мероприятий, приуроченных к торжественным датам (п. 2.3, 2.4);

4.9 Решение организационных и технических вопросов при реализации проектов НИР в кампусе, ведение графиков работ по темам, подготовка к заключению и документарное сопровождение договоров НИР и НТУ( п. 2.6, 2.11);

4.10 Сбор информации по подразделениям Филиала для последующего оформления и отправки отчетов по блоку НИР во внешние организации (п. 2.8, 2.13) .

## **5 Взаимодействие**

Взаимодействие УНТП со структурными подразделениями Филиала определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

## **6 Ответственность**

6.1. УНТП в лице начальника УНТП несет ответственность за:

6.1.1 ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций, возложенных на УНТП настоящим Положением и должностной инструкцией руководителя, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, приказов, распоряжений Университета (и Филиала) и поручений руководства Университета (и Филиала);

6.1.2 несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета (и Филиала);

6.1.3 правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

6.1.4 разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает УНТП;

6.1.5 ненадлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.1.6 причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.1.7 нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Филиала;

6.1.8 в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами Университета (и Филиала).

6.2 Ответственность работников УНТП определяется должностными инструкциями.

## Приложение 1 (обязательное)

### Сведения об Управлении научно-технической политики

| №<br>п/п                       | Наименование критерия учёта<br>структурного подразделения/структурной<br>единицы                             | Сведения о структурном подразделении/структурной единице   |
|--------------------------------|--|--|
| 1                              | 2  | 3  |
| <b>Основные критерии учёта</b> |  |  |
| 1                              | Наименование структурного подразделения/структурной единицы  | Управление научно-технической политики   |
| 2                              | Наименование верхнеуровневого структурного подразделения, в структуре которого создается структурная единица | Калужский филиал МГТУ им. Н.Э. Баумана   |
| 3                              | Аббревиатура структурного подразделения/структурной единицы  | УНТП   |
| 4                              | Вид структурного подразделения/<br>структурной единицы   | Научно-образовательное   |
| 5                              | Основной вид деятельности структурного подразделения/ структурной единицы                                    | Проектная и инновационная деятельность   |
| 6                              | Дополнительные виды деятельности структурного подразделения/ структурной единицы                             | Наука (разработка)   |
| 7                              | Основные задачи структурного подразделения/<br>структурной единицы   | <p>1. Документарное и организационное сопровождение процесса подготовки кадров высшей квалификации в Филиале.</p> <p>2. Выполнение экспертного контроля для публикационной и научно-исследовательской деятельности сотрудников и обучающихся Филиала, сопровождение процедуры прохождения экспортного контроля. Экспертное и методическое сопровождение для обеспечения возможности опубликования результатов научно-исследовательских работ выполняемых студентами, аспирантами и профессорско-преподавательским составом.</p> <p>3. Организация и сопровождение ежегодных научно-технических конференций, проводимых в Филиале.</p> <p>4. Организация подготовки и проведения научных конференций, семинаров, проводимых КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.</p> |
| 8                              | Координирующий проректор   | Директор КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана  |
| 9                              | Создание совместно со сторонними организациями   | <p><i>Поставить крестик, если да</i></p> <input type="checkbox"/>  |

**Приложение 2**  
**(справочное)**  
**Схема организационной структуры**  
**Управления научно-технической политики**



**Лист ознакомления**  
**Управление научно-технической политики**

| <b>№ п/п</b> | <b>Должность</b> | <b>Фамилия,<br/>Инициалы</b> | <b>Подпись</b> | <b>Дата<br/>ознакомления</b> |
|--------------|------------------|------------------------------|----------------|------------------------------|
| 1.           |                  |                              |                |                              |
| 2.           |                  |                              |                |                              |
| 3.           |                  |                              |                |                              |
| 4.           |                  |                              |                |                              |
| 5.           |                  |                              |                |                              |
| 6.           |                  |                              |                |                              |
| 7.           |                  |                              |                |                              |
| 8.           |                  |                              |                |                              |
| 9.           |                  |                              |                |                              |
| 10.          |                  |                              |                |                              |
| 11.          |                  |                              |                |                              |
| 12.          |                  |                              |                |                              |
| 13.          |                  |                              |                |                              |
| 14.          |                  |                              |                |                              |
| 15.          |                  |                              |                |                              |
| 16.          |                  |                              |                |                              |
| 17.          |                  |                              |                |                              |
| 18.          |                  |                              |                |                              |
| 19.          |                  |                              |                |                              |
| 20.          |                  |                              |                |                              |
| 21.          |                  |                              |                |                              |
| 22.          |                  |                              |                |                              |
| 23.          |                  |                              |                |                              |
| 24.          |                  |                              |                |                              |
| 25.          |                  |                              |                |                              |
| 26.          |                  |                              |                |                              |
| 27.          |                  |                              |                |                              |
| 28.          |                  |                              |                |                              |
| 29.          |                  |                              |                |                              |
| 30.          |                  |                              |                |                              |