

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



№ 02.01-05/1

дата регистрации 03.09.2025

Разработано вновь

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении**

**Отдел сопровождения проектов и организации научной деятельности**

## **1 Общие положения**

1.1 Отдел сопровождения проектов и организации научной деятельности (ОСП и ОНД) входит в состав Управления научно-технической политики (далее – УНТП) Калужского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московского государственного технического университета им. Н.Э. Баумана (национального исследовательского университета)» (далее – КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, Филиал).

Основные сведения о структурном подразделении ОСП и ОНД представлены в Приложении 1.

1.2 Цель деятельности ОСП и ОНД – сопровождение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), развитие деятельности по координации и интенсификации научной, учебно-производственной и инновационной работы, подготовка информационных материалов по научно-технической продукции Филиала и организации информационно-выставочной работы.

1.3 ОСП и ОНД возглавляет начальник отдела. Трудовые отношения между начальником отдела и КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность приказом директора КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана. На должность начальника ОСП и ОНД назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж научно-технической и организационно-методической работы не менее 5 лет, допуск к Государственной тайне (форма № 3 или выше). Начальник ОСП и ОНД непосредственно подчиняется начальнику Управления научно-технической политики.

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

1.5 Основные научные и научно-организационные вопросы ОСП и ОНД, результаты исследований за год и задачи на предстоящий период рассматривает и принимает Ученый Совет Филиала.

1.6 Источник финансирования хозяйственной деятельности ОСП и ОНД-субсидия на выполнение государственного задания.

1.7 ОСП и ОНД в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- действующими законодательными актами Российской Федерации о труде,
- нормативными и нормативно-методическими актами Правительства РФ, Федеральным законом «О персональных данных»,
- документами Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Уставом Университета,
- Положением о Калужском филиале МГТУ им. Н.Э. Баумана, Правилами внутреннего трудового распорядка КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана,
- Коллективным договором,
- настоящим Положением,
- приказами по Университету и КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, руководствуется законодательством в части, касающейся проведения НИОКР.

## **2 Основные задачи**

Основные задачи ОСП и ОНД:

2.1 Координация, организационно-методическая поддержка и контроль выполнения по заказам отраслей НИОКР с целью создания образцов машин, оборудования, материалов, новых технологических процессов, решение важных социальных и экологических задач, совершенствование организации труда и управления.

2.2 Организация проведения фундаментальных исследований по Программам федерального и регионального правительств, направленных на развитие Калужского региона.

2.3 Выполнение экспертного контроля для публикационной и научно-исследовательской деятельности сотрудников и обучающихся Филиала, сопровождение процедуры прохождения экспортного контроля.

2.4 Содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации профессорско-преподавательского состава Филиала.

2.5 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.

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

2.7 Размещение и сопровождение заказов на изготовление издательской и полиграфической продукции для структурных подразделений Филиала.

2.8 Организация и техническое сопровождение конференций, «Электронного журнала: наука, техника и образование» КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

2.9 Организация и проведение работ по документарному и организационному сопровождению отдела аспирантуры.

2.10 Организация и проведение работ по документарному сопровождению Диссертационного и Ученого советов.

### **3 Структура**

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

3.2 В структуру ОСП и ОНД входят:

3.2.1 Руководство;

3.2.2 Группа документального сопровождения;

3.2.3 Редакционно-исследовательская группа;

3.2.4 Аналитик.

3.3 Должностные инструкции сотрудников ОСП и ОНД утверждает директор Филиала.

3.4 Графическое изображение структуры подразделения приведено в Приложении 2.

### **4 Функции**

В целях выполнения задач ОСП и ОНД осуществляет следующие функции:

4.1 Организация выполнения НИР (НИОКР) на современном научно-техническом уровне и обеспечение высокой эффективности проводимых работ (п. 2.1, 2.2).

4.2 Осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением работ по повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров (п. 2.4).

4.3 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. 2.3).

4.4 Сбор информации по подразделениям Филиала для последующего оформления и отправки отчетов по блоку НИР во внешние организации (п. 2.7).

4.5 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. 2.5).

4.6 Подготовка, тиражирование бланков, документов, учебных пособий и других рабочих материалов для структурных подразделений Филиала в рамках возможностей использования собственной полиграфической техники (п. 2.8).

4.7 Подготовка программ, организация работы секций, обеспечение информационного сопровождения на сайте ежегодных научно-технических конференций, проводимых в Филиале (п. 2.9).

4.8 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. 2.9).

4.9 Организация рецензирования, редактирования статей сотрудников Филиала и других организаций. Выпуск номеров «Электронного журнала: наука, техника и образование» (п.2.9)

4.10 Организация и проведение работ по документарному и организационному сопровождению ОСП и ОНД (п. 2.10, 2.11).

## **5 Взаимодействие**

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

## **6 Ответственность**

6.1 ОСП и ОНД в лице начальника отдела несёт ответственность за:

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

6.1.2 несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой 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 ОСП и ОНД;

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, производственной безопасности, охраны труда, 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 ОСП и ОНД определяется должностными инструкциями.

## Приложение 1 (обязательное)

### Сведения об отделе сопровождения проектов и организации научной деятельности

№ п/п	Наименование критерия учёта структурного подразделения/структурной единицы	Сведения о структурном подразделении/структурной единице
1	2	3
<b>Основные критерии учёта</b>		
1	Наименование структурного подразделения/структурной единицы	Отдел сопровождения проектов и организации научной деятельности
2	Наименование верхнеуровневого структурного подразделения, в структуре которого создается структурная единица	Калужский филиал МГТУ им. Н.Э. Баумана
3	Аббревиатура структурного подразделения/структурной единицы	ОСП и ОНД
4	Вид структурного подразделения/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) Наука(исследование) Экспертная и аналитическая деятельность
7	Основные задачи структурного подразделения/ структурной единицы	1. Координация, организационно-методическая поддержка и контроль выполнения по заказам отраслей НИОКР с целью создания образцов машин, оборудования, материалов, новых технологических процессов, решения важных социальных и экологических задач, совершенствования организации труда и управления. 2. Организация проведения фундаментальных исследований по Программам федерального и регионального правительств, направленных на развитие Калужского региона. 3. Выполнение экспертного контроля для публикационной и научно-исследовательской деятельности сотрудников и обучающихся Филиала, сопровождение процедуры прохождения экспортного контроля. 4. Содействие повышению качества подготовки специалистов и научно-педагогических кадров, росту квалификации про-
8	Координирующий проректор	Директор КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана
9	Создание совместно со сторонними организациями	<i>Поставить крестик, если да</i> <input type="checkbox"/>

**Приложение 2  
(справочное)**

**Схема организационной структуры  
Отдела сопровождения проектов и организации научной деятельности**



**Лист ознакомления**  
**Отдел сопровождения проектов и организации научной деятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Фамилия, Инициалы</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата 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.				