УНиИП

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

23.12.2021 № 1075

г.Москва

СОДЕРЖАНИЕ: Об утверждении Положения об Управлении научных и инновационных проектов

На основании Решения Ученого совета Университета «О преобразовании Центра научных и инновационных проектов в Управление научных и инновационных проектов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Управлении научных и инновационных проектов (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на проректора по научной работе А.А. Байкова.

Основание: выписка из Решения Ученого совета от 23.11.2021г. №10/21

РЕКТОР **А.В. ТОРКУНОВ**

Проект Приказа вносит:
Начальник УНиИП
_____ А.Л. Шахов

Согласовано:
Первый проректор
_____Г.П. Толстопятенко
Проректор по кадровой политике
_____В.М. Морозов
Проректор по правовым и административным вопросам
_____С.В. Шитьков
Проректор по научной работе
_____А.А. Байков
Главный бухгалтер
_____ Е.Б. Гриценко
Начальник Юридического управления
_____ А.В. Жукова

Исп.Смирнова А.Н., 29-25

Отп. 3 экз.
1 – ОДО
2 – ЮрУ
3 – УНиИП

Утверждено решением
Ученого совета
МГИМО МИД России

Председатель Совета
Ректор Академик РАН А.В. ТОРКУНОВ
Протокол № 10/21 от 23 ноября 2021 г.

РЕШЕНИЕ
УЧЕНОГО СОВЕТА МГИМО МИД РОССИИ
от 23 ноября 2021 г. № 10/21

«О преобразовании Центра научных и инновационных проектов в Управление научных и инновационных проектов»

На основании доклада Проректора по научной работе А.А. Байкова о преобразовании Центра научных и инновационных проектов в Управление научных и инновационных проектов, Ученый совет Университета

ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести изменения в организационно-штатную структуру МГИМО и создать Управление научных и инновационных проектов МГИМО с 1 декабря 2021 г., упразднив Центр научных и инновационных проектов.
2. Определить, что Управление продолжит работу по сопровождению научных и инновационных проектов с целью обеспечения роста научных и финансовых показателей МГИМО, укрепления позиций Университета в российской и международной научной среде. В состав нового функционала Управления включить организационно-методическое обеспечение новых внутренних конкурсных мероприятий Университета, поддержку флагманских исследовательских программ и организационно-финансовое обеспечение программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030».
3. Поручить проректору по научной работе А.А. Байкову руководить работой и курировать оперативные вопросы Управления. Внести соответствующие изменения в Приказ от 20.04.2021г. №285 о распределении обязанностей между проректорами.
4. Проректору по кадровой политике В.М. Морозову во взаимодействии с проректором по научной работе А.А. Байковым и проректором по финансово-экономическим вопросам Н.Б. Кузьминой внести изменения в штатное расписание Университета в соответствии с организационной структурой Управления (Приложение №1).
5. Рекомендовать на должность начальника Управления директора ЦНиИП А.Л. Шахова.

Утверждено Приказом
МГИМО МИД России

от «23» декабря 2021 г.
№ 1075

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Управлении научных и инновационных проектов МГИМО МИД России

1. Общие положения

1.1. Управление научных и инновационных проектов (далее – Управление) является структурным подразделением МГИМО МИД России (далее – Университет), целью которого является сопровождение проектной научной и инновационной деятельности Университета.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется действующим федеральным законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами МИД России и иных министерств и ведомств, а также Уставом, приказами, распоряжениями и указаниями Ректора Университета и настоящим Положением.

1.3. Свою работу Управление проводит во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.4. Настоящее Положение определяет задачи и функции Управления.

1.5. Управление возглавляется начальником Управления, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом Ректора Университета по представлению Проректора по научной работе.

1.6. В структуру Управления входят: Отдел обеспечения проектной деятельности, Отдел внутренних проектов и программ.

1.7. Структурные подразделения Управления, упомянутые в п.1.6 настоящего Положения, осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и внутренних нормативных документов и процедур Управления.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Поддержка и продвижение перспективных научных и инновационных проектов и исследовательских программ[1] (далее – Проектов), разрабатываемых сотрудниками, коллективами и подразделениями Университета.

2.2. Обеспечение участия Университета, подразделений Университета, сотрудников, аспирантов и студентов Университета в конкурсах, тендерах и коммерческих целевых заказах на выполнение Проектов.

---

[1] Под научными и инновационными проектами и исследовательскими программами подразумеваются: научно-исследовательские работы фундаментального и прикладного характера; научно-образовательные проекты и программы, в которых результаты научных исследований внедряются в учебный процесс; научно-издательские проекты; научно-просветительские проекты; проекты, ориентированные на проведение научных мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов); проекты, направленные на инновационное развитие Университета; научный и экспертно-аналитический консалтинг.

2.3. Поддержка инновационных сервисов[1], созданных при участии Управления и функционирующих в Университете, и осуществление инновационных разработок.
2.4. Анализ, обобщение и внедрение отечественного и зарубежного опыта в области инновационной и проектной деятельности.
2.5. Участие в подготовке нормативно-методических, аналитических и статистических документов Университета, касающихся предмета ведения Управления.

3. Функции Управления

В соответствии с возложенными на него обязанностями Управление:

3.1. В области поддержки и продвижения перспективных Проектов:

а) инициирует перспективные общеуниверситетские Проекты, привлекает к работе над ними сотрудников кафедр, научных центров, иных подразделений;

б) поддерживает и координирует Проекты, выдвигаемые кафедрами, межкафедральными коллективами, отдельными исследователями, осуществляет консультации по оформлению содержательной части проектов, составлению графиков и бизнес-планов;

в) вырабатывает процедуры оценки успешности и качества научно-образовательных проектов;

г) инициирует и проводит внутренние научные конкурсы, разрабатывает конкурсную документацию, организует работу экспертных конкурсных комиссий;

д) организует презентации и PR-сопровождение Проектов, публикует на портале Университета новости по предмету ведения Управления, интервью с участниками Проектов;

е) ведет на портале Университета базу данных «Конкурсы. Гранты. Проекты» с информацией о Проектах и их участниках;

3.2. В области участия Университета в конкурсах и тендерах:

а) осуществляет мониторинг государственных закупок, тендеров научных фондов, иных объявлений о научных конкурсах;

б) осуществляет мониторинг сайтов грантодающих и прочих донорских и партнерских российских и международных организаций по направлениям научной деятельности Университета;

в) информирует сотрудников Университета о перспективных научных конкурсах по тематике Университета;

г) проводит консультации с научными группами для участия в конкурсах на выполнение Проектов;

д) готовит конкурсные заявки (организационная и финансово-экономическая часть);

е) консультирует научные коллективы по формированию конкурсных заявок (научная часть);

ж) организует экспертную оценку перспективных проектов;

з) организует сопровождение Проектов в течение всего жизненного цикла (от конкурсной заявки до итогового отчета) по следующим группам процессов:

- управление содержанием;
- управление качеством;

---

[1] Система автоматизации приемной комиссии магистратуры и аспирантуры, система заказа и учета пропусков, система заказа автотранспорта, автоматизированная система диспетчерской службы и др.

- управление по временным параметрам;
- управление персоналом;
- управление финансами;
- управление отклонениями (изменениями);
- управление рисками;
- управление коммуникациями;
- управление закупками.

и) ведет автоматизированные информационные системы заказчиков в части содержательной и финансовой отчетности по проектам Университета;

к) взаимодействует с представителями организаций-заказчиков и организаций-соисполнителей Проектов.

3.3. В области поддержки инновационных сервисов и осуществления инновационных разработок:

а) осуществляет мониторинг новейших разработок, применимых для развития научной и инновационной деятельности Университета;

б) инициирует и осуществляет перспективные инновационные разработки в интересах Университета;

в) осуществляет программную поддержку и модернизацию инновационных сервисов Университета;

г) вырабатывает рекомендации по развитию инновационных сервисов, функционирующих в Университете;

д) разрабатывает и поддерживает раздел, посвященный деятельности Управления, на портале Университета;

3.4. В области анализа отечественного и зарубежного опыта в области управления Проектами:

а) изучает опыт отечественных и зарубежных научных и образовательных учреждений в управлении Проектами и внедрении инновационных технологий в проектную деятельность;

б) готовит предложения руководству Университета по использованию отечественного и зарубежного опыта в управлении Проектами;

в) осуществляет мониторинг рейтингов ведущих университетов мира в части научной деятельности, вносит предложения руководству Университета по мерам, способствующим продвижению Университета в российских и международных научных рейтингах;

г) привлекает к участию в Проектах и управлению Проектами российских и международных экспертов;

д) участвует в российских и международных мероприятиях, касающихся управления проектной деятельностью.

3.5. В области подготовки нормативно-методических, аналитических и статистических документов Университета:

а) Осуществляет мониторинг выполнения научных показателей Университета, находящихся в ведении Управления;

б) инициирует и разрабатывает внутренние нормативные и методические документы в части проектной деятельности;

в) формирует, совместно с финансово-экономическими подразделениями, перспективные финансовые планы по научной деятельности;

г) готовит по запросам руководства Университета и внешних организаций аналитическую и статистическую информацию, касающуюся предмета ведения Управления.

4. Права Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление имеет право:

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на Управление.

4.2. Самостоятельно или по поручению руководства Университета осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. Принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения задач, возложенных на Управление.

5. Права и обязанности начальника Управления

Начальник Управления:

5.1 По поручению руководства Университета и от его имени представляет Университет в государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2 Организует всю работу и несет полную ответственность за состояние и деятельность вверенного ему Управления.

5.3 Распределяет обязанности среди работников Управления, утверждает должностные инструкции.

5.4 Несет персональную ответственность за подбор, расстановку и использование кадров Управления.

5.5 Вносит предложения об изменении штатного расписания Управления, о назначении, повышении в должности его работников.

5.6 Принимает меры к соблюдению работниками Управления трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, контролирует своевременное, качественное и эффективное выполнение ими заданий и поручений.

5.7 Несет ответственность за обеспечение в возглавляемом им Управлении сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

5.8 Вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников Управления и экспертов, привлекаемых к его деятельности, а также о наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления.

5.9 Подписывает в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

5.10 Несет ответственность за соответствие действующему законодательству Российской Федерации подписываемых им документов.

5.11 Координирует взаимодействие Управления с подразделениями Университета.

5.12 Организует взаимодействие с внешними организациями в рамках компетенции Управления, ведет деловую переписку.