

**Положение о
Проектном офисе Управления
проректора по трансферу
технологий и образовательных
услуг
Томского политехнического
университета**



09.07.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по трансферу технологий
и образовательных услуг


_____ Е.В. Беспала

«10» 03 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Проектный офис Управления проректора по трансферу технологий и образовательных услуг (далее – ПО) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее – Университет, ТПУ).

1.2. Проектный офис по контрактной деятельности создан в соответствии с приказом ректора Университета от 14.02.2022 № 45-1/од. Переименован в ПО в соответствии с приказом ректора Университета от 28.02.2023 № 59-1/од.

1.3. В своей деятельности ПО руководствуется действующим законодательством об образовании Российской Федерации (далее – РФ), другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. ПО может быть реорганизован или его деятельность прекращена на основании приказа ректора Университета.

1.5. При реорганизации или прекращении деятельности ПО его Положение утрачивает силу.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по трансферу технологий и образовательных услуг.

2. Структура и организация

2.1. ПО находится в оперативном подчинении проректора по трансферу технологий и образовательных услуг.

2.2. Непосредственное руководство ПО осуществляет начальник ПО, который принимается на должность в соответствии с трудовым законодательством ректором Университета по согласованию с проректором по трансферу технологий и образовательных услуг в установленном порядке.

2.3. Начальник ПО отвечает за организацию работы ПО, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками ПО, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного ПО для выполнения его функций.

**Положение о
Проектном офисе Управления
проректора по трансферу
технологий и образовательных
услуг
Томского политехнического
университета**



09.07.

2.4. ПО входит в состав Управления проректора по трансферу технологий и образовательных услуг, своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи:

Основными задачами ПО как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. совершенствование административного, методического и технологического сопровождения проектной деятельности;
- 3.2. мониторинг и анализ научно-технического и технологического потенциала ТПУ;
- 3.3. развитие и продвижение инструментов проектного управления;
- 3.4. привлечение внебюджетного финансирования для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР);
- 3.5. обеспечение своевременного выполнения НИОКР, проектов и работ, выполняемых по договорам, заключаемых ТПУ, в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами ТПУ;
- 3.6. совершенствование системы планирования, мониторинга и контроля проектной деятельности в ТПУ;
- 3.7. реализация мер по внедрению и поддержке функционирования системы проектного управления ТПУ;
- 3.8. оказание работникам ТПУ организационной, методологической и технической поддержки в части проектного управления;
- 3.9. формирование и реализация единой патентно-лицензионной политики ТПУ, направленной на развитие научно-образовательной и инновационной деятельности;
- 3.10. обеспечение оформления исключительных прав ТПУ на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), создаваемые в ходе выполнения НИОКР;
- 3.11. правовое сопровождение процессов коммерциализации РИД;
- 3.12. правовая защита интересов ТПУ в процессе экономического и гражданско-правового оборота РИД;
- 3.13. информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию, правовой охране и защите РИД ТПУ;
- 3.14. обеспечение процессов участия ТПУ в создании хозяйственных обществ (далее – ХО) в целях практического применения (внедрения) РИД, исключительные права на которые принадлежат ТПУ.

4. Функции

Для решения возложенных на ПО задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. разработка и реализация мониторинга выполнения действующих проектов, включая проекты портфеля стратегического развития ТПУ;

**Положение о
Проектном офисе Управления
проректора по трансферу
технологий и образовательных
услуг
Томского политехнического
университета**



09.07.

- 4.2. проведение сбора необходимой информации у ответственных руководителей и исполнителей проектов (новых, действующих и завершенных), включая проекты портфеля стратегического развития ТПУ;
- 4.3. подготовка отчетной документации о результатах аудита и мониторинга выполнения проектных мероприятий;
- 4.4. консультирование по вопросам, связанным с проектной деятельностью;
- 4.5. оказание методологической поддержки участникам проектов;
- 4.6. осуществление централизованного управления проектной документацией и информации по проектам, находящимся на сопровождении в ПО;
- 4.7. организация работы экспертных комиссий ТПУ, связанных с решением вопросов в сфере проектного управления;
- 4.8. самостоятельная инициализация и реализация проектов в области модернизации системы проектного управления;
- 4.9. проведение анализа научно-технических и технологических работ подразделений ТПУ;
- 4.10. обеспечение участия ТПУ в программах инновационного развития;
- 4.11. взаимодействие с технологическими платформами и кластерами с целью формирования и продвижения проектов НИОКР ТПУ;
- 4.12. взаимодействие и сотрудничество с промышленными предприятиями, средним и малым бизнесом с целью продвижения проектов НИОКР ТПУ;
- 4.13. сопровождение и контроль выполнения НИОКР, проектов и работ, выполняемых по договорам, заключаемых ТПУ;
- 4.14. формирование и предоставление отчетов по контрактной деятельности ТПУ;
- 4.15. обеспечение функционирования системы, способствующей повышению эффективности выполнения НИОКР, проектов и работ по хозяйственной деятельности на базе информационно-программного комплекса;
- 4.16. проведение аудита действующих процессов проектного управления на предмет их эффективности и возможной оптимизации;
- 4.17. разработка нормативных, методических, организационно-распорядительных документов (регламенты, инструкции, шаблоны документов) регулирующих проектную деятельность ТПУ, в том числе и процесс управления портфелем стратегических проектов;
- 4.18. внесение на обсуждение предложений по реализации проектов в области модернизации системы проектного управления;
- 4.19. подготовка отчетной документации о результатах деятельности ПО;
- 4.20. проведение предварительной экспертизы охраноспособности РИД;
- 4.21. подготовка, оформление, проверка и подача заявок на оформление патентов и свидетельств, их регистрация в Федеральной службе по интеллектуальной собственности Российской Федерации (Роспатент) и в иностранных государствах в соответствии с национальными и международными процедурами;
- 4.22. проведение патентных исследований для определения уровня техники по заданным областям, поиска аналогов, основных конкурентов, производителей и т.д.;

**Положение о
Проектном офисе Управления
проректора по трансферу
технологий и образовательных
услуг
Томского политехнического
университета**



09.07.

- 4.23. оформление договоров на использование РИД в различных формах (лицензионных, опционных и др. договоров);
- 4.24. организация уплаты патентных и государственных пошлин, за подачу заявок,
- 4.25. проведение экспертизы, выдачу патентов, поддержание их в силе, вознаграждения авторам РИД, а также совершение иных юридически значимых действий, связанных с процедурами патентования и регистрации прав на РИД;
- 4.26. участие в российском и международном сотрудничестве в области интеллектуальной собственности и трансфера технологий в рамках программ, проектов и ассоциаций;
- 4.27. участие ТПУ в создании ХО в целях практического применения (внедрения) РИД, исключительные права на которые принадлежат ТПУ, а также выход ТПУ из состава участников ХО, признанного неэффективным;
- 4.28. разработка локальных нормативных и методических документов ТПУ, регламентирующих вопросы коммерциализации результатов НИОКР, создания, правовой охраны и использования РИД, участия ТПУ в ХО.

5. Взаимодействие с подразделениями Университета

- 5.1. ПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 5.2. ПО взаимодействует с уполномоченными структурными подразделениями Университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

- 6.1. ПО взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на него функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время работников ПО регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата работников ПО зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием ПО. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам ПО устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором Университета.

**Положение о
Проектном офисе Управления
проректора по трансферу
технологий и образовательных
услуг
Томского политехнического
университета**



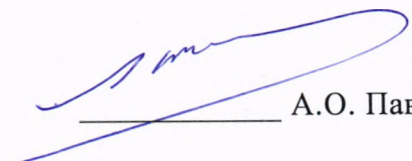
09.07.

8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ.
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом Университета.
- 8.3. Устав Томского политехнического университета.
- 8.4. Локальные нормативные акты Университета.
- 8.5. Коллективный договор Университета.


РАЗРАБОТЧИК:

Начальник ПО


_____ А.О. Павлюк

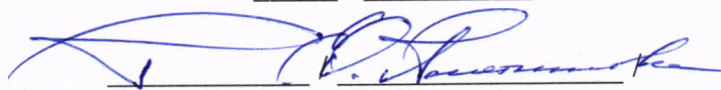
СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом


_____ Е.В. Переводчикова

« 10 » 03 2023 г.

Юридический отдел



« _____ » _____ 2023 г.

