



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
Положение об отделе фандрайзинга, проектной работы и
коммерциализации инноваций
ПСП-41.2-26

Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
Н.А. Былова
«19» июня 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций
41.2-26

Версия 1.0

Дата введения: «19» июня 2026 г.

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделом фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций	Гайнутдинова Н.А. 	
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С. 	
	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Копляева М.А. 	
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю. 	
Согласовал	Проректор по научно-инновационной работе	Малявская С.И. 	
	Начальник управления по научной и инновационной работе	Кудрявцев А.В. 	

Архангельск, 2026

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций
	ПСП-41.2-26

1. Соответствует требованиям вуза.



1. Общие положения

- 1.1. Отдел фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций (далее – ОФПРиКИ, отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – СГМУ, университет) и входит в состав Управления по научной и инновационной работе (далее – УНИР).
- 1.2. Целью Отдела является коммерциализация результатов научно-инновационной и проектной деятельности СГМУ, координация, популяризация и развитие научно-инновационной и проектной деятельности сотрудников, обучающихся и молодых ученых СГМУ.
- 1.3. ОФПРиКИ подчиняется начальнику УНИР.
- 1.4. Непосредственное руководство ОФПРиКИ осуществляет заведующий отделом на основании трудового договора.
- 1.5. Заведующий ОФПРиКИ назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника УНИР, согласованному проректором по научно-инновационной работе.
- 1.6. На должность заведующего отделом назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.7. Во время отсутствия заведующего ОФПРиКИ его обязанности выполняет сотрудник, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций
	ПСП-41.2-26

выполнение функциональных обязанностей.

- 1.8. Сотрудники ОФПРики назначаются и освобождаются от должности приказом ректора СГМУ по представлению заведующего отделом, начальника УНИР, проректора по научно-инновационной работе.
- 1.9. Обязанности, права и ответственность заведующего и сотрудников ОФПРики закрепляются должностными инструкциями.
- 1.10. Структуру и штатное расписание ОФПРики в установленном порядке утверждает ректор СГМУ по представлению начальника УНИР.
- 1.11. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Уставом СГМУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СГМУ, приказами и распоряжениями ректора СГМУ, настоящим Положением.
- 1.12. ОФПРики создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета на основании ходатайства начальника УНИР, проректора по научно-инновационной работе и утверждается приказом ректора СГМУ.

2. Основные задачи

2.1. Взаимодействие с финансирующими организациями.

Организация и координация взаимодействия сотрудников, обучающихся и молодых ученых СГМУ с организациями и фондами, предоставляющими финансирование научных и инновационных



проектов, федеральными институтами инновационного развития (далее – ФИИР), финансирующими осуществление инновационных проектов.

2.2. Продвижение разработок в сферу реального производства.

Поиск индустриальных партнёров и инвесторов, установление и развитие связей с промышленными предприятиями, представителями бизнеса, государственными корпорациями, фондами и частными инвесторами для привлечения финансирования и реализации инновационных проектов.

2.3. Содействие в правовой охране интеллектуальной собственности.

Обеспечение защиты исключительных прав университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые в результате инновационной деятельности.

2.4. Контроль выполнения проектов.

Ведение учёта реализуемых научных и инновационных проектов, контроль их выполнения, соблюдения сроков предоставления и качества необходимой отчетной документации.

2.5. Мониторинг и отчётность.

Мониторинг показателей научно-инновационной деятельности университета в части привлечения внешнего финансирования на проведение исследований и коммерциализации результатов, подготовка отчётности для руководства и внешних организаций.

2.6. Мониторинг и анализ рынка инноваций.

Отслеживание тенденций в области технологий, изменений в законодательстве, успешных практик коммерциализации в других вузах и регионах.

2.7. Поддержка проектных инициатив, стартапов и технологического предпринимательства.



Организация участия обучающихся, сотрудников и профессорско-преподавательского состава в акселерационных программах, конкурсах грантов и инновационных проектов. Содействие авторам идей в разработке проектов, в создании стартапов, включая помощь в формировании команд, поиске менторов и инвесторов. Подбор мер поддержки для сотрудников и обучающихся университета по исходным данным проекта.

2.8. Разработка и реализация политики коммерциализации.

Участие в формировании стратегии и приоритетов научно-инновационной деятельности университета с точки зрения возможности коммерциализации результатов. Административное сопровождение процессов коммерциализации инноваций в университете, включая разработку внутренних регламентов, методик оценки проектов, системы мотивации авторов разработок.

2.9. Выявление и оценка коммерчески перспективных разработок.

Поиск, оценка рыночного потенциала и возможности масштабирования инновационных идей и проектов университета.

**2.10. Взаимодействие с малыми инновационными предприятиями
(далее – МИП).**

ОФПРКИ осуществляет взаимодействие с МИП, учредителем которого является университет, в целях содействия коммерциализации научных разработок, привлечения финансирования и обеспечения практического внедрения результатов интеллектуальной деятельности.

3. Функции

3.1 Поиск, анализ и распространение информации.

Сбор и анализ информации о грантовых программах, конкурсах и организациях, осуществляющих финансирование научных и



инновационных проектов (государственные и частные фонды, стипендиальные программы), и ее доведение до руководства, сотрудников и обучающихся университета.

3.2 Методическая и консультационная поддержка.

Обучение сотрудников и обучающихся основам проектной работы, коммерциализации, патентного права, бизнес-планирования, подготовки презентаций для инвесторов, помощь в оформлении и подаче заявок на финансирование, в подготовке пакетов необходимых сопроводительных документов.

3.3. Взаимодействие с юридическими и финансовыми службами университета.

Координация вопросов, связанных с оформлением договоров, соблюдением внутренних регламентов.

3.4 Сопровождение и контроль выполнения проектов.

Контроль выполнения планов реализации научных и инновационных проектов, соблюдения сроков и качества предоставляемой отчетности, помощь научным коллективам университета в подготовке проектной документации, в переговорах и оформлении сделок с потенциальными заказчиками и иными заинтересованными организациями.

3.5 Ведение базы данных.

Формирование и обновление реестра научно-инновационных проектов и технологических разработок университета.

3.6 Подготовка отчетной документации.

Сбор и систематизация информации по показателям проектной и инновационной деятельности университета (количество поданных и поддержанных заявок на гранты, сведения о реализуемых проектах, о заключённых договорах на выполнение научно-исследовательских



работ и ходе их выполнения, объемы привлечённых инвестиций, объемы доходов университета от коммерциализации научных разработок), подготовка отчётности для руководства и внешних организаций.

3.7 Организация мероприятий.

Проведение семинаров, тренингов, конкурсов инновационных проектов, хакатонов, встреч с инвесторами и индустриальными партнёрами для продвижения разработок и поиска партнёров.

3.8 Разработка и внедрение инструментов мотивации.

Участие в создании системы вознаграждений для авторов разработок, которые успешно коммерциализированы.

3.9 Взаимодействие с МИП университета:

- информирует МИП о конкурсных программах на получение грантов, инвестиционных мероприятиях и иных возможностях финансирования деятельности МИП;
- консультирует представителей МИП по вопросам подготовки заявок на гранты, привлечения инвестиций;
- оказывает содействие в оформлении документов для правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, созданных в рамках проектов МИП;
- помогает в организации переговоров, презентаций проектов МИП для потенциальных заказчиков и инвесторов;
- привлекает ресурсы университета (лабораторное оборудование, экспертные компетенции) для реализации проектов МИП;
- ведёт базу данных проектов и разработок, реализуемых МИП при университете;



- содействует продвижению продукции и услуг МИП через информационные ресурсы университета.

4. Взаимоотношения

- 4.1 Для выполнения основных задач и реализации своих функций ОФПРКИ взаимодействует с внешними организациями и всеми подразделениями университета, участвующими в научно-инновационной и проектной деятельности университета и коммерциализации проектов СГМУ.

5. Права

- 5.1. Запрашивать и получать информацию у различных подразделений СГМУ, необходимую для выполнения задач Отдела.
- 5.2. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 5.3. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 5.4. Представлять СГМУ в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 5.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в пределах своих полномочий
- 5.6. Своевременно повышать квалификацию сотрудников Отдела.
- 5.7. Вносить предложения руководству СГМУ о поощрении работников Отдела.

6. Полномочия и ответственность

- 6.1. Устанавливается в соответствии с действующим законодательством ответственность руководителя структурного подразделения за несвоевременное и некачественное выполнение структурным

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций
	ПСП-41.2-26

подразделением, возложенных на него функций, не использование предоставленных прав.

- 6.2. Ответственность сотрудников отдела фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций устанавливается соответствующими должностными инструкциями.
- 6.3. Сотрудники ОФПРики несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в рамках должностных инструкций в соответствии с законодательством Российской Федерации и вышеперечисленными документами.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения ректором СГМУ.

**8. Лист ознакомления**

С положением об отделе фандрайзинга, проектной работы и коммерциализации инноваций СГМУ ознакомлены:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Заведующий отделом	Светлана И. Сахарова		
Специалист по проектной работе	Тарушина Т. М.		