ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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

Версия 2.0

Дата введения: «____» _____ 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	Коптяева 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

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

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).**

ОФПРиКИ 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 ОФПРиКИ 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

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