ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
протокол от 01.09.2025
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
от 03.09.2025
№ 1445 рук

ПОЛОЖЕНИЕ
об Офисе стратегического технологического лидерства Дирекции Программ развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Офисе стратегического технологического лидерства Дирекции Программ развития (далее – Положение, Офис СТЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) регулирует деятельность Офиса СТЛ, определяет его функции и задачи.

1.2. Офис СТЛ является структурным подразделением Университета, созданным с целью обеспечения эффективного сопровождения и успешной реализации стратегических технологических проектов Университета, включая интеграцию их в научные исследования и образование, формирование партнерской сети и продвижение коммерческих перспектив полученных результатов.

1.3. Офис СТЛ создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения ученого совета Университета и приказа Университета.

1.4. Контроль за деятельностью Офиса СТЛ осуществляет директор Дирекции Программ развития.

1.5. Руководство деятельностью Офиса СТЛ осуществляет директор Офиса СТЛ, который может быть наделен правом совершения перечня управленческих функций от имени Университета, как юридического лица на основании доверенности, в порядке, предусмотренном настоящим положением и другими локальными нормативными актами Университета. Директор находится в непосредственном подчинении директору Дирекции Программ развития.

1.6. Офис СТЛ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти и иных органов, изданными в пределах их компетенции, и обязательными к исполнению, Уставом Университета, Положением о Дирекции программ развития, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

2. Основные задачи и функции Офиса СТЛ

Офис СТЛ выступает ключевым координационно-методическим центром Университета, обеспечивающим реализацию стратегических технологических проектов (далее - СТП) Университета в соответствии с приоритетными направлениями развития Университета.

2.1. Основными задачами Офиса СТЛ являются:

2.1.1. Обеспечение методического, инфраструктурного и организационно-технического сопровождения процессами реализации СТП.

2.1.2. Содействие интеграции СТП в научно-исследовательскую и образовательную деятельности.

2.1.3. Формирование и развитие стратегических партнёрских отношений с ведущими исследователями, инженерно-техническими специалистами и отраслевыми экспертами. Организация взаимодействия с предприятиями реального сектора экономики, профильными университетами, научными и исследовательскими центрами как на национальном, так и на международном уровне. Привлечение ключевых участников инновационной экосистемы в качестве партнёров, заказчиков и соисполнителей при реализации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ Университета.

2.1.4. Организация и координация работ по коммерциализации научных результатов стратегических проектов, включая поиск индустриальных партнеров, подготовку лицензионных соглашений и создание условий для практического внедрения разработок.

2.2. В рамках поставленных задач Офис СТЛ выполняет следующие функции:

2.2.1. Организационно-методическое сопровождение полного цикла реализации СТП.

2.2.2. Координации взаимодействия между научными подразделениями, клиническими базами и индустриальными партнерами.

2.2.3. Аналитического обеспечения процессов принятия управленческих решений по развитию СТП.

2.2.4. Мониторинга и оценки эффективности выполнения проектов с использованием системы ключевых показателей.

2.2.5. Обеспечение подготовки комплекса отчетных документов различной периодичности и направленности, отражающих ход и результаты реализации СТП, включая оперативные, периодические, итоговые и специализированные отчетные формы.

3. Структура Офиса СТЛ

3.1. Структура Офиса СТЛ и штатная численность его работников определяются ректором Университета в пределах утвержденной штатной численности, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения.

3.2. В состав Офиса СТЛ могут входить: экономисты, юристы, аналитики, эксперты и иные должности.

3.3. Офис СТЛ возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Университета.

4. Права

4.1. Работники Офиса СТЛ имеют право:

4.1.1. Запрашивать, получать и обмениваться информацией, справочными и иными материалами, необходимыми для выполнения задач Офиса СТЛ, во всех структурных подразделениях Университета.

4.1.2. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета и внешними организациями в пределах установленных полномочий по вопросам, связанным с исполнением возложенных на Офис СТЛ функций.

4.2. Директор Офиса СТЛ имеет право:

4.2.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для исполнения возложенных на подразделение функций.

4.2.2. Подготавливать проекты приказов и распоряжений, входящих в компетенцию директора Офиса СТЛ.

4.2.3. Представлять интересы подразделения при взаимодействии с третьими лицами и организациями по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Офиса СТЛ.

4.2.4. Подписывать и визировать документы, входящие в сферу ведения Офиса СТЛ.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Офис СТЛ функций и задач несет директор.

5.2. Степень ответственности работников Офиса СТЛ устанавливается, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ " РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Подписан: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ент: С=RU, S=г. Москва, STREET=ул Островитянова, д. 1 стр. 1, T=Ректор, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", OGRN=1027739554335, SNILS=00000000000, ИНН=007739554335, E=rsmu@rsmu.ru, G=Сергей Анатольевич, SN=Рукавица, CN="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"