



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тюменский индустриальный университет»

Управление инновационного развития

Центр перспективных исследований и инновационных разработок

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

(протокол от 24.11.2022 № 03)

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре перспективных исследований и инновационных разработок

Зарегистрировано

№ 12 СП-251/2022

от 24.11.2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения – центра перспективных исследований и инновационных разработок (далее – ЦПИИР) управления инновационного развития (далее – управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, университет), определяет его организационную структуру, задачи, функции, полномочия, взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, и является его базовым нормативным документом.

1.2 В состав ЦПИИР входят:

1. Лабораторно-производственный комплекс:

а) Лабораторное отделение.

б) Производственное отделение:

– Отдел металлообработки;

– Отдел сервисного обслуживания оборудования;

– Склад.

в) Проектно-конструкторский отдел.

2. Лаборатория геотехники и строительных материалов.

3. Испытательная лаборатория буровых и тампонажных растворов;

4. Испытательная лаборатория контроля качества воды и пищевых продуктов.

5. Аналитическая лаборатория физики, химии и механики мерзлых грунтов.

6. Экспертно-консультационный и сертификационный центр.

1.3 Возглавляет ЦПИИР директор, который непосредственно подчиняется начальнику управления.

1.4 Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по научной и инновационной деятельности и согласованию с начальником управления инновационного развития.

1.5 На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.6 Работники ЦПИИР назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по научной и инновационной деятельности по представлению начальника управления и согласованию с директором ЦПИИР.

1.7 Ответственным за организацию процесса документооборота в ЦПИИР является директор.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основные цели ЦПИИР:

2.1.1 Обеспечение выполнения заключенных договоров по направлениям деятельности ЦПИИР.

2.1.2 Техническое обеспечение проведения лабораторных работ, практических занятий, подготовки выпускных квалификационных работ, подготовки диссертационных работ и иных видов деятельности обучающихся и работников ТИУ в рамках реализации образовательных программ, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта.

2.2 Основные задачи структурных подразделений ЦПИИР:

– производственный, инженерный и лабораторный сервис по изготовлению изделий (оборудования) и прототипов в соответствии с имеющимися компетенциями.

2.2.1 Основные задачи лабораторного отделения:

– организация проведения лабораторных работ, практических занятий, подготовки выпускных квалификационных работ, подготовки диссертационных работ и иных видов деятельности обучающихся и работников ТИУ в рамках реализации образовательных программ: бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, а также исследовательской повестки ТИУ;

– выполнение работ (оказание услуг) на основе заключенных с организациями договоров (контрактов) по проведению лабораторных исследований;

– мониторинг удовлетворенности потребителей оказанными (выполненными) лабораторным отделением услугами (работами).

2.2.2 Основные задачи производственного отделения:

– осуществление производственной деятельности и (или) экспериментальных разработок в соответствии с действующим законодательством по договорам (контрактам) на создание, передачу и использование научной, научно-технической продукции; инженерно-консультационных и иных услуг, а также по договорам о выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

2.2.2.1 Основные задачи отдела металлообработки:

– производственный и технологический сервис по изготовлению изделий (оборудования) и прототипов с использованием высокотехнологичного парка металлообрабатывающего оборудования;

– выполнение работ (оказание услуг) на основе заключенных с организациями договоров (контрактов) и(или) по внутренним заказам ТИУ с использованием высокотехнологичного парка металлообрабатывающего оборудования;

– мониторинг удовлетворенности потребителей оказанными (выполненными) отделом металлообработки услугами (работами).

2.2.2.2 Основные задачи отдела сервисного обслуживания оборудования:

– выполнение работ (оказание услуг) на основе заключенных с организациями договоров (контрактов) по проведению стендовых испытаний, изготовлению сварочных конструкций, проведение операций по гуммированию изделий;

– мониторинг удовлетворенности потребителей оказанными (выполненными) отделом сервисного обслуживания оборудования услугами (работами).

2.2.2.3 Основные задачи склада:

– комплектное и бесперебойное обеспечение отделов, рабочих мест производственного отделения всеми видами материально-технических ценностей в соответствии с их потребностями.

2.2.3 Основные задачи проектно-конструкторского отдела:

– осуществление конструкторской деятельности и (или) экспериментальных разработок в соответствии с действующим законодательством по договорам (контрактам) на создание, передачу и использование научной, научно-технической продукции, инженерно-консультационных и иных услуг, а также по договорам о выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

– выполнение работ (оказание услуг) на основе заключенных с организациями договоров (контрактов) на проведение конструкторских работ;

– мониторинг удовлетворенности потребителей оказанными (выполненными) проектно-конструкторским отделом услугами (работами).

2.2.4 Основные задачи лаборатории геотехники и строительных материалов:

– проведение обследования зданий и сооружений, оценка их эксплуатационной пригодности;

- определение прочностных характеристик строительных материалов с целью оценки качества;

- определение физико-механических характеристик талых грунтов.

2.2.5 Основные задачи испытательной лаборатории буровых и тампонажных растворов:

- определение характеристик буровых и тампонажных растворов;
- оптимизация и подбор реагентов для разрабатываемых систем буровых растворов;

- входной анализ химических реагентов;

- контроль качества реагентов, используемых при оказании услуг;

- исследование нарушений продуктивных характеристик горных пород в результате воздействия буровых растворов и других технологических жидкостей.

2.2.6 Основные задачи испытательной лаборатории контроля качества воды и пищевых продуктов:

- определение показателей качества и безопасности поверхностных и сточных вод, питьевой и бутилированной воды;

- определение показателей качества и безопасности пищевых продуктов.

2.2.7 Основные задачи аналитической лаборатории физики, химии и механики мерзлых грунтов:

- обеспечение своевременного выполнения качественных и достоверных исследований, удостоверяющих требованиям заказчиков, в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативных документов РФ и других документов;

- подтверждение своей компетентности и профессиональных навыков в проведении исследований путем прохождения межлабораторных сравнительных испытаний, внутрилабораторного контроля качества испытаний, посредством повышения квалификации персонала, своевременного обновления материальных ресурсов;

- обеспечение единства измерений и требуемой точности посредством метрологического обслуживания оборудования;

- совершенствование системы менеджмента качества и повышение ее эффективности посредством результативного менеджмента процессов, эффективного использования ресурсов и снижение межфункциональных барьеров;

- установление и поддержание в рабочем состоянии системы управления рисками и возможностями, связанными с лабораторной деятельностью, беспристрастностью.

2.2.8 Основные задачи экспертно-консультационного и сертификационного центра:

– проведение экспертизы документации, оказание консультационных услуг предприятиям-производителям в рамках аккредитованных направлений по сертификации продукции (услуг);

– проведение экспертиз инцидентов на объектах нефтегазовой отрасли по решению суда, а также по договорам подряда, с выдачей письменных заключений о причинах их возникновения;

– удостоверение соответствия объектов сертификации техническим регламентам, документам по стандартизации и условиям договоров, подтверждение функциональных показателей, а также показателей качества продукции, представленных заявителем на сертификацию;

– содействие приобретателям, в том числе потребителям, в компетентном выборе продукции, работ (услуг), защита потребителей от недобросовестности изготовителя (продавца, исполнителя, подрядчика).

3 ФУНКЦИИ

3.1 Функции структурных подразделений ЦПНИИР:

– подготовка документов и отчетности в соответствии с Приложением 1.

3.1.1 Функции лабораторного отделения:

– техническое обеспечение проведения лабораторных работ и практических занятий в рамках образовательных программ с соблюдением расписания занятий, требований федерального государственного образовательного стандарта, правил охраны труда и пожарной безопасности в лабораториях комплекса;

– проведение запланированных учебных и производственных практик обучающихся в соответствии с учебным планом и графиком прохождения практики в лабораториях комплекса;

– обеспечение проведения исследовательских работ в рамках выполнения: научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ в лабораториях комплекса;

– проведение лабораторных исследований с соблюдением правил охраны труда и противопожарной безопасности в лабораториях комплекса;

– обеспечение функционирования лабораторного оборудования в лабораториях комплекса;

– предоставление научно-исследовательского оборудования ЦПНИИР на основе принципов коллективного пользования в соответствии с заключенными договорами и (или) графиком использования оборудования ЦПНИИР.

3.1.2 Функции производственного отделения:

– осуществление производственной деятельности и (или) экспериментальных разработок в соответствии с действующим законодательством по договорам (контрактам) на создание, передачу и использование научной, научно-технической продукции; инженерно-консультационных и иных услуг, а также по договорам о выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

– предоставление производственных площадей для проведения испытаний в соответствии с согласованной программой проведения испытаний.

3.1.2.1 Функции отдела металлообработки:

– выполнение работ по изготовлению и механической обработке деталей на основе заключения договоров и (или) по внутренним заказам ТИУ;

3.1.2.2 Функции отдела сервисного обслуживания оборудования:

– обрезаживание статоров, секции рабочих органов винтовых забойных двигателей;

– проведение испытаний на испытательном стенде для опробования лабораторного образца масштабируемых технических средств и технологии сочленения («стыка») основного и бокового стволов при строительстве многоствольных скважин;

– изготовление сварочных конструкций и изделий;

– проведение операций по гуммированию изделий.

3.1.2.3 Функции склада:

– приемка, хранение и выдача материально-технических ценностей;

– оперативный учет движения материально-технических ценностей;

– контроль за состоянием запасов материально-технических ценностей.

3.1.3 Функции проектно-конструкторского отдела:

– создание и разработка конструкторской документации и визуальных моделей инновационного и модернизированного оборудования, соответствующие современным достижениям науки и техники, требованиям технической эстетики и наиболее экономичной технологии производства;

– разработка инженерно-технических решений для дальнейшего внедрения в производственный процесс предприятий реального сектора экономики в рамках реализуемых проектов;

– составление схем, общих компоновок и теоретических увязок отдельных элементов конструкций на основании принципиальных схем и эскизных проектов, проведение проверки рабочих проектов и выполнение эскизов сложных деталей с натуры и сложных детализовок;

- составление инструкций по эксплуатации конструкций, пояснительных записок к ним, карт технического уровня, паспортов, программ испытаний, технических условий, извещений об изменениях в ранее разработанных чертежах и другой технической документации;

- разработка и монтаж электронных схем для автоматизации производственных процессов.

3.1.4 Функции лаборатории геотехники и строительных материалов:

- выполнение НИР в строительной индустрии;
- проведение испытаний (приемочные, квалификационные, периодические, типовые и др.) для производителей продукции в строительстве в соответствии с требованиями действующей нормативной документации и выдачей протоколов испытаний;

- подготовка технических решений по применению строительных материалов;

- проведение испытаний грунтов для получения численных характеристик исследуемого образца.

3.1.5 Функции испытательной лаборатории буровых и тампонажных растворов:

- приемка, хранение, подготовка образцов для проведения испытаний;
- проведение испытаний буровых и тампонажных растворов;
- анализ данных, полученных в рамках проведения испытаний;
- выдача протокола с заключением результатов анализа проведенных испытаний;

- сотрудничество с кафедрой Бурения нефтяных и газовых скважин института геологии и нефтегазодобычи в рамках научно-исследовательской деятельности;

- выполнение научно-исследовательских работ в области нефтегазовой отрасли.

3.1.6 Функции испытательной лаборатории контроля качества воды и пищевых продуктов:

- отбор, приемка, хранение, подготовка образцов для проведения испытаний;

- проведение испытаний качества воды и пищевых продуктов;
- анализ данных, полученных в рамках проведения испытаний;
- выдача протокола с заключением результатов анализа проведенных испытаний.

3.1.7 Функции аналитической лаборатории физики, химии и механики мерзлых грунтов определяются Положением об Аналитической лаборатории физики, химии и механики мерзлых грунтов.

3.1.8 Функции экспертно-консультационного и сертификационного центра определяются Положением об Экспертно-консультационном и сертификационном центре.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Гражданский кодекс Российской Федерации.

4.2 Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.3 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4 Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.5 Иные нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность ТИУ.

4.6 Межгосударственный стандарт ГОСТ ISO/IEC 17025 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

4.7 Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001 «Системы менеджмента качества. Требования».

4.8 Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

4.9 Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2020 № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации»;

4.10 Устав ТИУ, Коллективный договор ТИУ и Правила внутреннего трудового распорядка ТИУ.

4.11 Программа развития университета.

4.12 Руководство по качеству ТИУ, Политика в области качества.

4.13 Инструкция по делопроизводству.

4.14 Положение об электронном документообороте ТИУ.

4.15 Положение о мотивации работников университета.

4.16 Положение о научно-техническом совете ТИУ.

4.17 Положение о внутреннем аудите.

4.18 Положение об идентификации и управлении рисками.

4.19 Порядок составления и утверждения смет расходов на оказание платных услуг (выполнение работ) ТИУ.

4.20 Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ТИУ.

4.21 Положение о приемочной комиссии по приемке (экспертизе) поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также результатов отдельного этапа исполнения договора.

4.22 Порядок движения материально-технических ценностей в ЦПИИР.

4.23 Результаты внутренних и внешних аудитов, проведенных в ЦПИИР, записи о корректирующих мероприятиях.

4.24 Решения Ученого совета, ректората, Научно-технического совета.

4.25 Приказы и распоряжения руководства ТИУ, иные локальные нормативные акты ТИУ, регламентирующие деятельность ЦПИИР.

4.26 Штатное расписание ЦПИИР.

4.27 Инструкции по охране труда и противопожарной безопасности. Журналы инструктажей.

4.28 Должностные инструкции работников ЦПИИР.

4.29 Номенклатура дел ЦПИИР и документы в соответствии с номенклатурой дел.

4.30 Планы работы ЦПИИР.

4.31 Учетные и отчетные документы ЦПИИР.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

5.1 Для выполнения функций и реализации прав ЦПИИР взаимодействует с другими подразделениями ТИУ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректора по направлениям деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - приказов; - распоряжений; - заданий по плановым показателям 	<ul style="list-style-type: none"> - отчетов о выполнении приказов, распоряжений; - отчетов о выполнении плановых показателей
Планово-финансовое управление	<ul style="list-style-type: none"> - выписки штатного расписания; - анализа финансово-хозяйственной деятельности ЦПИИР 	<ul style="list-style-type: none"> - служебных записок по формированию и изменению штатного расписания; - служебных записок на стимулирующие выплаты; - информации по материальным затратам и распределению трудозатрат; - служебных записок на исполнение показателей по эффективному контракту; - плана доходов на плановый год в разрезе видов деятельности подразделений; - экономического обоснования приобретения основных средств; - норм расхода материалов
Управление финансового учета и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - сведений, необходимых для выполнения задач и функций ЦПИИР 	<ul style="list-style-type: none"> - информации по запросам; - других сведений

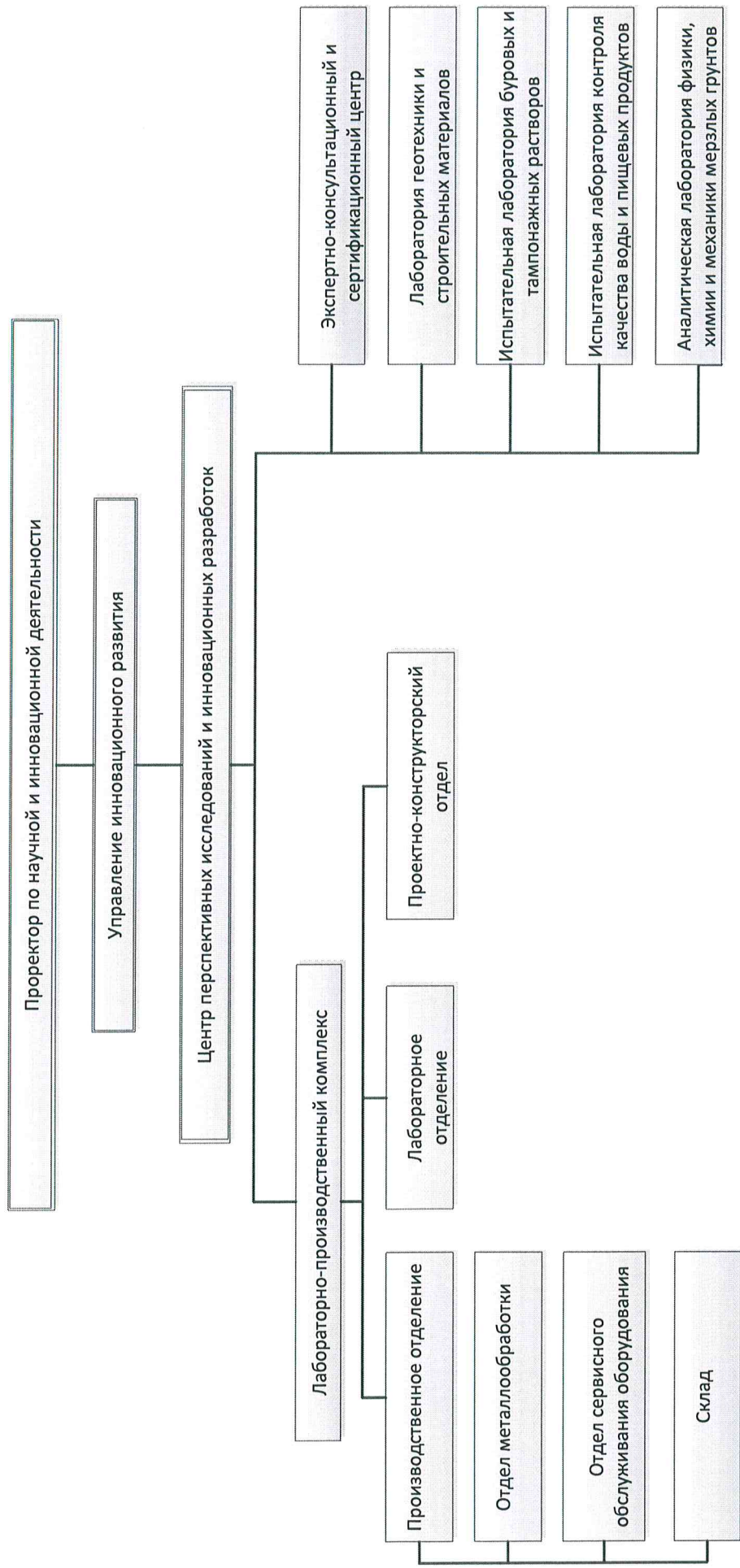
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление закупок	<ul style="list-style-type: none"> - договоров, гражданско-правовых договоров на закупку и приобретение товаров, услуг для нужд ЦПИИР 	<ul style="list-style-type: none"> - информации для подготовки технических заданий для размещения информации о проведении закупок; - заявок на закупки товаров, работ, услуг; - счетов на оплату; - сведений о результатах (приемки) исполнения договоров
Управление по работе с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - приказов по личному составу на согласование; - дополнительных соглашений к трудовым договорам на согласование; - приказов по командировкам; - представлений на кандидатов по замещению должностей; - плана по дополнительному образованию работников; - выписка из протоколов по аттестации работников; - наградных документов работников; - согласованных должностных инструкций работников 	<ul style="list-style-type: none"> - документации по трудоустройству; - заявок на командировки; - заявок на вакансии; - заявок на повышение квалификации и стажировки; - материалов по аттестации работников; - ходатайств по награждению работников; - проектов должностных инструкций работников

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Экспертно-аналитическое управление	<ul style="list-style-type: none"> - финансового обеспечения реализуемых проектов; - утвержденных документов по реализуемым проектам: паспорт, показатели эффективности реализуемого проекта и др. 	<ul style="list-style-type: none"> - мониторинга реализации проектов университета; - проекты документов: параметры эффективных контрактов исполнителей по проектам, паспорт и др.
Управление по коммерческой работе	<ul style="list-style-type: none"> - утвержденных смет на оказание услуг ЦПИИР; - содействий в продвижении услуг; - консультативной помощи в сборе документов для участия в закупочных процедурах; - результатов анализа рыночной деятельности что способствует обоснованию решений поставленных коммерческих задач; - технических заданий, договоров на выполнение работ (оказание услуг) 	<ul style="list-style-type: none"> - информации для составления смет на оказание услуг; - запроса на анализ рынка; - технических заданий, договоров на выполнение работ (оказание услуг)
Правовое управление	<ul style="list-style-type: none"> - учредительных документов хозяйствующих субъектов, созданных с участием ТИУ; - договоров и иных нормативных документов; - согласованных служебных записок по направлениям; - сертификата системы менеджмента качества ТИУ 	<ul style="list-style-type: none"> - проектов учредительных документов хозяйственных обществ, созданных с участием ТИУ; - проектов договоров и иных нормативных документов; - служебных записок по направлениям деятельности

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление инженерно-технического обеспечения, Управление по развитию имущественного комплекса	- приказов о закреплении площадей ЦПИИР; - локально-сметных расчетов на проведение ремонтных работ	- заявок в комиссию по использованию имущественного комплекса; - информации для локально-сметных расчетов, служебных записок
Департамент учебной деятельности	- запросов на возможность обеспечения материально-техническими ресурсами ЦПИИР образовательного процесса; - учебных планов на согласование	- отчетов о фактической нагрузке ППС; - отчетов по загруженности лабораторного оборудования
Отдел внутреннего аудита	- заключения по результатам проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества (далее - СМК); - программы внутреннего аудита СМК	- информации по запросу; - план-отчета коррекции и корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК
Иные	- по вопросам компетенции ЦПИИР	- по вопросам компетенции ЦПИИР

5.2 Организационная структура ЦПИИР представлена на схеме 1.

Схема 1 – Организационная структура Центра перспективных исследований и инновационных разработок



6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за организацию деятельности и качество выполнения задач возложенных настоящим Положением на ЦПИИР, несёт директор ЦПИИР. Начальники отделов несут ответственность за выполнение своих трудовых функций и задач, предусмотренных действующим законодательством, а также должностными инструкциями

6.2 . Ответственность за сохранность и целевое использование имущества, закрепленного за ЦПИИР, несет директор ЦПИИР, который определит, в случае необходимости, материально-ответственных лиц с заключением соответствующего договора, в рамках действующего законодательства.

6.3 Ответственность работников ЦПИИР устанавливается должностными инструкциями.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего общие положения.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в установленном в ТИУ порядке.

7.3 Признать утратившими силу: Положение о Центре перспективных исследований и инновационных разработок от 17.07.2019 № 12СП-187/2019, Изменение в Положение о Центре перспективных исследований и инновационных разработок от 27.02.2020 № 12СП-187и/2020, Изменение в Положение о Центре перспективных исследований и инновационных разработок от 12.11.2021 № 12СП-187и2/2021.

Документы и отчеты, подготавливаемые ЦПИИР

Документ/отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/периодичность составления	Кому/куда представляется
Центр перспективных исследований и инновационных разработок			
Отчёт о деятельности ЦКП	Ежегодное письмо Минобрнауки России	До 15 марта	Департамент государственной научной и научно-технической политики Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, заполняется на портале https://ckp-rf.ru/

Лист согласования

Внутренний документ "Проект положения о структурном подразделении: Положение о Центре перспективных исследований и инновационных разработок"

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Директор центра		Юрочкин Алексей Евгеньевич	Согласовано	19.10.2022	
	Директор центра		Юрочкин Алексей Евгеньевич	Согласовано	19.10.2022	
	Главный бухгалтер		Москина Евгения Владимировна	Согласовано	19.10.2022	
	Начальник отдела		Марченко Ирина Владимировна	Согласовано	20.10.2022	
	Начальник управления		Ямова Ольга Васильевна	Согласовано	20.10.2022	
	Начальник управления		Акулова Анастасия Александровна	Согласовано	20.10.2022	
	Начальник отдела		Нигматуллина Жанна Рахматулловна	Согласовано	21.10.2022	Согласовано с учетом исправлений, внесенных ПУ по тексту документа в режиме рецензирования.
	Начальник управления		Акулова Анастасия Александровна	Согласовано	21.10.2022	
	Проректор по научной и инновационной деятельности		Ваганов Юрий Владимирович	Согласовано	24.10.2022	

Согласовано



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)**

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

**Выписка из протокола заседания Учёного совета
от 24 ноября 2022 года, № 03**

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 49 членов Учёного совета из 57.

СЛУШАЛИ: проректора по научной и инновационной деятельности Ваганова Юрия Владимировича по вопросу «Об утверждении Положения о центре перспективных исследований и инновационных разработок».

РЕШИЛИ: утвердить Положение о центре перспективных исследований и инновационных разработок.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 49, «против» - нет, «воздержался» - нет.

**Председатель,
ректор**

В. В. Ефремова

**Секретарь,
Ученый секретарь университета**

А. В. Пестова